



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL N° 27/2014**  
**PROCESSO N° 634/2014**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

## 1 - PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Miracatu, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e, suplementarmente, a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes n° 1 - "PROPOSTA" e n° 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizada na Rua Onze de Junho, 350 nesta cidade às **09 horas do dia 16 de Dezembro de 2014**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará no mesmo dia e local, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- III - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- IV - MINUTA DE CONTRATO;
- V - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;
- IX - PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL;

## 2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, em atendimento aos requisitos abaixo descritos:

- a) REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS: Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem 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 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 banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

**BANCO DE DADOS:** Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

**QUANTO AOS SISTEMAS:** Devem possuir interface gráfica, com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da 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 modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

### 3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global desta licitação em aproximadamente R\$ 499.200.000 (quatrocentos e noventa e nove mil e duzentos reais)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

3.2 - O valor indicado no acima corresponde à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar o valor do objeto em licitação, vinculando as concorrentes, que não poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

## 4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1-A despesa correrá pelo Código de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros P.J - fichas; 66, 48, 144, 594, 11, 117, 507, 270; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Miracatu.

## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar do certame todos os interessados cuja atividade descrita no Contrato Social seja compatível com o objeto da contratação. As empresas deverão preencher todas as condições de credenciamento constantes neste Edital e **comparecer através de representante devidamente credenciado**. Será **vedada** a participação da empresa na etapa de lances, sem a presença de um representante.

5.2- Será vedada a participação:

a) Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordatas, estando também abrangida pela proibição aquelas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenham sido declaradas inidôneas para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, permitindo somente as detentoras da solução, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3- Da visita técnica.

5.3.1- As proponentes facultativamente poderão efetuar vistoria da infra estrutura (rede, maquinas (estações), Servidores (Dados e Aplicação)), junto às dependências da Prefeitura Municipal de Miracatu e seus setores, através de visita técnica a ser agendada previamente e realizada até o dia útil imediatamente anterior à abertura do certame, sendo que o agendamento será feito na Secretaria de Administração e Finanças, através dos telefones números (13) 3847-7000, através do e-mail cotacao@miracatu.sp.gov.br, ou ainda pessoalmente, das 09:00 horas as 17:00 horas, no paço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça da bandeira, nº 10, Centro, Miracatu/SP.

## 6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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

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

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

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

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou **contrato social vigente**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4 - A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

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

6.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n° 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido **no Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n° 1 (Proposta) e n° 2 (Habilitação). **A declaração deverá vir acompanhada da**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

consulta do CNPJ da empresa como optante do Simples Nacional, emitida através do site da Receita Federal, ou de outro documento oficial de validade equivalente de modo a comprovar o seu enquadramento como ME ou EPP.

6.8 - Encerrada a etapa de credenciamento, será apresentada a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, em papel timbrado e de acordo como modelo contido no **Anexo II** do presente Edital que deverá estar fora dos envelopes nº. 1 e 2. **Os documentos para o credenciamento deverão estar fora dos envelopes nº 1 e 2.**

6.9 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes nº. 1 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no envelope nº. 2, indevassáveis, lacrados que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 1**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME / CPF ou RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE Nº 2**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME / CPF ou RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 - Acompanha este ato convocatório, **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA - ANEXO III.**

7.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do proponente e do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação do objeto, preço da implantação, preço mensal e do preço total em R\$ (reais);
- d) indicação dos números do CNPJ, e, se houver, através da oposição do respectivo carimbo.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

7.4 - Cada concorrente deverá computar, no preço que apresentará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

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

7.6 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares.

7.7 - Para efeitos de elaboração da proposta, também deverá ser levado em consideração o número de 50 usuários que serão capacitados para a utilização dos sistemas.

## **8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 - Para a habilitação, o licitante que ofertar o menor preço; inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte; deverão apresentar seus documentos em original e/ou autenticados:

### **8.1.1 - Pessoa Jurídica:**

8.1.1.1 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e;

a3) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Os documentos relacionados nos subitens a1; a2; a3; não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**8.1.1.2 - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários (ISSQN)) da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;
- c) Certidões negativas de débito relativo à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade de verbas trabalhista, por meio da apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou Positiva com Efeito de Negativa.

## 8.1.1.3 Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de:
- b) Fornecimento de pelo menos um **Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa está apta à realização dos **serviços licitados**.

## 8.1.1.4- Qualificação Econômico - Financeiro (Art. 31):

- a) Apresentação de cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação, ocorrida no período, do **IPCA/IBGE** ou outro indicador que venha a substituí-lo.
- b) Comprovação de Índice de Liquidez igual ou maior que 1,00 mediante memorial de cálculo assinado pelo representante legal da empresa através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

onde:

- LG** - Liquidez Geral;  
**AC** - Ativo Circulante;  
**ARLP** - Ativo Realizável a Longo Prazo;  
**PC** - Passivo Circulante;  
**PELP** - Passivo Exigível a Longo Prazo.

- c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

d) Declaração de conformidade da licitante elaborada em papel timbrado nos moldes do **ANEXO VIII**.

8.1.1.6- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII, conforme item 6.7 deste Edital, apresentada para o credenciamento.

8.1.2.1- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

8.1.2.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.1.2.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da data da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.1.2.4- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior: implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **8.2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

8.2.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.2.2 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

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

8.2.4 - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada se necessário à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

8.2.5 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o nº CNPJ e endereço respectivo.

8.2.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

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

## **9 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

9.1- Na data, horário e local indicados no preâmbulo, terão início os trabalhos com a apresentação e conferência da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de micro empresa ou EPP (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação das licitantes.

9.2 - Será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2.1. - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

9.2.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações do Edital;
- b) Cujas propostas não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

9.2.3. - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

9.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

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

9.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

9.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de **03 (três) minutos**, a partir da autorização do Pregoeiro.

9.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

9.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, quando devidamente credenciadas como tal, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.7.1-O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.7.1.1A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

9.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

9.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.7.1 e 9.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 7.7., com vistas à redução do preço.

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

9.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, deverá ser comprovado atendimento ao **ANEXO I** do Edital, conforme previsto no item 9.19 deste. Somente será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação da licitante que atender as especificações do ANEXO I além de apresentar menor preço.

9.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.1.2, alíneas "a" a "d", do item 6 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.14.1 Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 9.14 acima, deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.14.2- A comprovação de que trata o subitem 8.1.2 do item 8 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, caso em que será classificado em primeiro lugar.

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

9.17 - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, já que entre tais etapas deve ser realizada a comprovação do atendimento do ANEXO I conforme item 9.19 deste, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.18 - Será verificado o atendimento dos requisitos descritos no ANEXO I, somente da licitante que tiver apresentado menor preço.

9.19 A comprovação de atendimento referida no item 9.18 será efetuada antes da abertura do envelope Habilitação.

9.19.1 Para a comprovação de que trata o item 9.19., o Pregoeiro marcará dia e hora para a licitante que apresentou menor preço demonstrar, por amostragem, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas no ANEXO I.

9.19.2 **A Comprovação será obrigatória e feita por amostragem.**

9.19.3 Ainda para fins da demonstração referida no item 9.19. deste, a empresa que apresentou proposta com menor preço após a etapa de lances, deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc.), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

9.19.4 O atendimento aos requisitos descritos no **ANEXO I** será validado pela Comissão Técnica da Prefeitura, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

9.19.5 O não atendimento a qualquer um dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda os requisitos do **ANEXO I**.

9.19.6 A sessão de apresentação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

9.20 A declaração da licitante vencedora somente se dará após a comprovação de atendimento dos requisitos técnicos (item 9.19) e posterior verificação das exigências habilitatórias (item 9.12), sendo-lhe então, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

9.21 Se a proponente que apresentou o menor preço não atender aos requisitos do ANEXO I, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente convocada para a apresentação dos sistemas e posteriormente verificar-se-á a documentação, para declaração de vencedor.

9.22 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

9.23 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

## **10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolos na Sede da Prefeitura Municipal, nos dias úteis, das 12:00 as 18:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

## **11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - Se na ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

11.4 - O adjudicatário deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato.

11.5-Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

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

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

11.8 - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

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

11.10 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, nos termos e condições previstas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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

11.12 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

11.13 - O foro do contrato será o da Comarca de Miracatu/SP.

## **12 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

12.10 pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada junto com a sua documentação, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados.

12.2As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu novo vencimento ocorrerá, obedecendo ao cronograma acima citado.

12.3 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de juros ou correção monetária.

12.4 Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

12.5 Havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.

## **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 - O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará a Contratada as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.

13.3 - A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

13.4- O valor das multas deverá recolhido aos cofres Municipais, a ser descontado de possíveis créditos que a Contratada possa ter com a Administração, ou dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.5 - A Contratada receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

## **14 - DAS INFORMAÇÕES**

14.1 - As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, na Sede da Prefeitura Municipal, das 12:00 às 18:00 horas, até 48 horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via email/fax a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante o Setor de Licitações, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil da data fixada para o recebimento das propostas, nos termos do artigo 41 parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

15.2-As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal localizado na Praça da Bandeira, 10 - Centro - Miracatu (SP) e dirigida à autoridade subscritora do Edital. Fica vedado o envio e recebimento por outro meio como fax, sedex, email, etc.

15.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

15.4 - Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

15.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.

15.6 - O Edital completo e anexos deverá ser retirado no Setor de Licitações da Sede da Prefeitura Municipal de Miracatu.

15.7 - As comunicações referentes a este certame passíveis de divulgação serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, além de efetuadas diretamente aos interessados e no que couber, publicados no Jornal de Circulação do Município.

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

15.9 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

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

Miracatu, 01 de dezembro de 2014.

**JOÃO AMARILDO VALENTIN DA COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL MIRACATU**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA PARA EDUCAÇÃO; PONTO ELETRÔNICO; COMPRAS E LICITAÇÕES; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; PROTOCOLO; ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA); ISSQN WEB; SERVIÇOS WEB; SAÚDE; E CONTROLE DE FROTA**, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS; conforme especificações e características descritas abaixo:

#### 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 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.

- Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior
- Cadastro de Entidades para posterior vínculo
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias
- Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.
- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- 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.
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação
- Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação
- Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei
- Impressão automatizada do anexo I do PPA.
- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA
- 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 ultima posição do exercício escolhido.
- Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.
- Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp
- Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita
- Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal
- Cadastro de Categoria Econômica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações
- 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
  - ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.
- Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento.
- 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
- 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 CATEGORIA 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
  - ✓ 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 MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ✓ ANEXO VII - ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA - LOA
- ✓ ANEXO VIII - ANALÍTICO DA DESPESA - LOA
- 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.
- Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

## EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária
- 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 MES
- 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 SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.
- Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial.
- Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.
- 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).
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.
- Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.
- Permitir 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.
- 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.
- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;
- 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 A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
- 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;
- Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.
- 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;
- Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

- Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos e n códigos de receita para retenção (onde n = "Qualquer Quantidade"), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas)
- Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos.
- Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora.
- Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente.
- Borderô de pagamentos eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;
- 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 os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados.
- 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.
- 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 a data do fechamento da conciliação.
- 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.

## **Emitir sob solicitação os relatórios:**

- 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- 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.
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de vencimento dos empenhos, e ainda, de um fornecedor específico.
- 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.
- 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.
  
- 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
  
- 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
  - ✓ LIQUIDADADO ANTERIOR
  - ✓ LIQUIDADADO NO MÊS
  - ✓ LIQUIDADADO ATUAL
  - ✓ PAGO ANTERIOR
  - ✓ PAGO NO MÊS
  - ✓ PAGO TOTAL
  - ✓ EMPENHOS A PAGAR
  - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL

- Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário, demonstrando os empenhos, e as anulações dos mesmos.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais
- 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.
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audeesp;
- Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audeesp;
- Demonstrativo de contas extra-orçamentárias
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação de pagamentos e receita por Contrato;
- Demonstrativo resumido de Contratos;
- Demonstrativo analítico de Contratos;
- Demonstrativo de saldos de contratos;
- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;
- Relação de pagamentos e receita por Convênios;
- Demonstrativo de resumo de Convênios;
- Demonstrativo analítico de Convênios;

## CONTABILIDADE

- Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.
- 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)
- Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática;
- Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

histórico, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

- Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação;
- O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de Dívida Ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas;
- Lançamento, Atualização e baixa de Ativos não Financeiros;
- Lançamento, Atualização e baixa de Passivos não Financeiros;
- Lançamento, estorno e baixa de Provisões;
- Reclassificação de Ativos e Passivos não Financeiros, os quais não geram variação patrimonial;
- Lançamento e Almoxarifado independente da Execução Orçamentária;
- Lançamento e Patrimônio independente da Execução Orçamentária;
- Lançamento, estorno e baixa de Depreciações;
- Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da Execução Orçamentária;
- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
  
- 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) **(Vide Anexo XX)**
  - ✓ 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
  - ✓ 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
- ✓ Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12 (Conforme PCASP):
  - Receita e Despesa Intra-Orçamentária;
  - Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;
  - Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;
  - Despesas por tipo de Crédito;
  - Movimentação Orçamentária;
  - Movimentação do Suprimento Financeiro.
  
- ✓ 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 13 - Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- ✓ Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP):
  - Demonstração do Movimento Extra-orçamentárias.
- ✓ 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 14 - Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);
- ✓ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa (Conforme PCASP);
- ✓ Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);
- ✓

## **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

- Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros do SISTN/CEF;

## **ENSINO:**

- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 1 - Receitas de Impostos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 3 - Despesas Orçamentárias;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 5 - Aplicação com Recursos do Fundeb;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 5,1 - Aplicação com Recursos do Fundef;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 6 - Aplicações com Recursos Próprios;
- RELATÓRIO DO ENSINO - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decencial no Trimestre;

## **SAÚDE:**

- RELATÓRIO DA SAÚDE - Quadro 1 - Receitas de Impostos;
- RELATÓRIO DA SAÚDE - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- RELATÓRIO DA SAÚDE - Quadro 3 - Despesas da Saúde;
- RELATÓRIO DA SAÚDE - Quadro 5 - Resumo de aplicação em Saúde - Recursos Próprios;

## **AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS - AUDESP/TCESP:**

- 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;
- 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;
- 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.
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema Audep de todas as contas movimentadas.
- Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audep no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.
- 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 Audep.

## **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 aos meses 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 de castro de banco;
- 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);
- 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

## **EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES**

- Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
- 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**

- Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;
- Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.
- 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:**

- Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, não possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

## **CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:**

- 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);
- Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;
- No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

## **CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

- 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;
- 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.
- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## ANEXO XX

MODELOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS OBRIGATÓRIOS NO SISTEMA, ATENDENDO AOS PADRÕES DO SISTEMA AUDESP CITADOS NOS ITENS DOS ANEXOS DA CONTABILIDADE

(Modelos extraídos do Sistema Audesp no item "Demonstrativos"  
[http://www4.tce.sp.gov.br/vw\\_audesp\\_documentacao/Demonstrativos](http://www4.tce.sp.gov.br/vw_audesp_documentacao/Demonstrativos),  
(Demonstrativos Contábeis 2013 - Adaptados ao PCASP)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	E1	F1	G1	
A2	ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				G2	
A3	Município:	C3	Exercício:	F3	G3	
A4	Poder:	C4	Mês:	F4	G4	
A5	Órgão:	C5	Acumulado/Mensal:	F5	G5	
A6					G6	
A7	EM R\$.				G7	
A8	RECEITA ORÇAMENTÁRIA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)	G8
A9						G9
A10						G10
A11	RECEITAS CORRENTES	= C12 + C16 + C20 + C28 + C32 + C37 + C38 + C45	= D12 + D16 + D20 + D28 + D32 + D37 + D38 + D45	= E12 + E16 + E20 + E28 + E32 + E37 + E38 + E45	=E11 - D11	G11
A12	Receita Tributária	=SOMA(C13:C15)	=SOMA(D13:D15)	=SOMA(E13:E15)	=E12 - D12	G12
A13	Impostos	C13	D13	E13	=E13 - D13	G13
A14	Taxas	C14	D14	E14	=E14 - D14	G14
A15	Contribuição de Melhoria	C15	D15	E15	=E15 - D15	G15
A16	Receita de Contribuições	=SOMA(C17:C19)	=SOMA(D17:D19)	=SOMA(E17:E19)	=E16 - D16	G16
A17	Contribuições Sociais	C17	D17	E17	=E17 - D17	G17
A18	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	C18	D18	E18	=E18 - D18	G18
A19	Contribuição de Iluminação Pública	C19	D19	E19	=E19 - D19	G19
A20	Receita Patrimonial	=SOMA(C21:C27)	=SOMA(D21:D27)	=SOMA(E21:E27)	=E20 - D20	G20
A21	Receitas Imobiliárias	C21	D21	E21	=E21 - D21	G21
A22	Receitas de Valores Mobiliários	C22	D22	E22	=E22 - D22	G22
A23	Receita de Concessões e Permissões	C23	D23	E23	=E23 - D23	G23
A24	Compensações Financeiras	C24	D24	E24	=E24 - D24	G24
A25	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	C25	D25	E25	=E25 - D25	G25
A26	Receita da Cessão de Direitos	C26	D26	E26	=E26 - D26	G26
A27	Outras Receitas Patrimoniais	C27	D27	E27	=E27 - D27	G27
A28	Receita Agropecuária	=SOMA(C29:C31)	=SOMA(D29:D31)	=SOMA(E29:E31)	=E28 - D28	G28
A29	Receita da Produção Vegetal	C29	D29	E29	=E29 - D29	G29
A30	Receita da Produção Animal e Derivados	C30	D30	E30	=E30 - D30	G30
A31	Outras Receitas Agropecuárias	C31	D31	E31	=E31 - D31	G31
A32	Receita Industrial	=SOMA(C33:C36)	=SOMA(D33:D36)	=SOMA(E33:E36)	=E32 - D32	G32
A33	Receita da Indústria Extrativa Mineral	C33	D33	E33	=E33 - D33	G33
A34	Receita da Indústria de Transformação	C34	D34	E34	=E34 - D34	G34
A35	Receita da Indústria de Construção	C35	D35	E35	=E35 - D35	G35
A36	Outras Receitas Industriais	C36	D36	E36	=E36 - D36	G36
A37	Receita de Serviços	C37	D37	E37	=E37 - D37	G37
A38	Transferências Correntes	=SOMA(C39:C44)	=SOMA(D39:D44)	=SOMA(E39:E44)	=E38 - D38	G38
A39	Transferências Intergovernamentais	C39	D39	E39	=E39 - D39	G39
A40	Transferências de Instituições Privadas	C40	D40	E40	=E40 - D40	G40
A41	Transferências do Exterior	C41	D41	E41	=E41 - D41	G41
A42	Transferências de Pessoas	C42	D42	E42	=E42 - D42	G42
A43	Transferências de Convênios	C43	D43	E43	=E43 - D43	G43
A44	Transferências para o Combate à Fome	C44	D44	E44	=E44 - D44	G44
A45	Outras Receitas Correntes	=SOMA(C46:C50)	=SOMA(D46:D50)	=SOMA(E46:E50)	=E45 - D45	G45
A46	Multas e Juros de Mora	C46	D46	E46	=E46 - D46	G46
A47	Indenizações e Restituições	C47	D47	E47	=E47 - D47	G47
A48	Receita da Dívida Ativa	C48	D48	E48	=E48 - D48	G48
A49	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS	C49	D49	E49	=E49 - D49	G49
A50	Receitas Correntes Diversas	C50	D50	E50	=E50 - D50	G50
A51	RECEITAS DE CAPITAL	= C52 + C55 + C58 + C59 + C67	= D52 + D55 + D58 + D59 + D67	= E52 + E55 + E58 + E59 + E67	=E51 - D51	G51
A52	Operações de Crédito	=SOMA(C53:C54)	=SOMA(D53:D54)	=SOMA(E53:E54)	=E52 - D52	G52
A53	Operações de Crédito Internas	C53	D53	E53	=E53 - D53	G53
A54	Operações de Crédito Externas	C54	D54	E54	=E54 - D54	G54
A55	Alienação de Bens	=SOMA(C56:C57)	=SOMA(D56:D57)	=SOMA(E56:E57)	=E55 - D55	G55
A56	Alienação de Bens Móveis	C56	D56	E56	=E56 - D56	G56
A57	Alienação de Bens Imóveis	C57	D57	E57	=E57 - D57	G57
A58	Amortização de Empréstimos	C58	D58	E58	=E58 - D58	G58
A59	Transferência de Capital	=SOMA(C60:C66)	=SOMA(D60:D66)	=SOMA(E60:E66)	=E59 - D59	G59
A60	Transferências Intergovernamentais	C60	D60	E60	=E60 - D60	G60
A61	Transferências de Instituições Privadas	C61	D61	E61	=E61 - D61	G61
A62	Transferências do Exterior	C62	D62	E62	=E62 - D62	G62
A63	Transferências de Pessoas	C63	D63	E63	=E63 - D63	G63
A64	Transferências de Outras Instt. Públicas	C64	D64	E64	=E64 - D64	G64
A65	Transferências de Convênios	C65	D65	E65	=E65 - D65	G65
A66	Transferências para o Combate à Fome	C66	D66	E66	=E66 - D66	G66
A67	Outras Receitas de Capital	=SOMA(C68:C70)	=SOMA(D68:D70)	=SOMA(E68:E70)	=E67 - D67	G67
A68	Integralização do Capital Social	C68	D68	E68	=E68 - D68	G68
A69	Div. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	C69	D69	E69	=E69 - D69	G69
A70	Receitas de Capital Diversas	C70	D70	E70	=E70 - D70	G70
A71	Subtotal das Receitas (I)	= C51 + C11	= D51 + D11	= E51 + E11	=E71 - D71	G71
A72	REFINANCIAMENTO (II)	= C73 + C76	= D73 + D76	= E73 + E76	=E72 - D72	G72
A73	Operações de Crédito Internas	=SOMA(C74:C75)	=SOMA(D74:D75)	=SOMA(E74:E75)	=E73 - D73	G73
A74	Mobiliária	C74	D74	E74	=E74 - D74	G74
A75	Contratual	C75	D75	E75	=E75 - D75	G75
A76	Operações de Crédito Externas	=SOMA(C77:C78)	=SOMA(D77:D78)	=SOMA(E77:E78)	=E76 - D76	G76
A77	Mobiliária	C77	D77	E77	=E77 - D77	G77
A78	Contratual	C78	D78	E78	=E78 - D78	G78
A79	SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I + II)	= C71 + C72	= D71 + D72	= E71 + E72	=E79 - D79	G79
A80	DÉFICIT (IV)	=SE(C79<'AN12 - DESPESA'IC29;'AN12 - DESPESA'IC29;'AN12 - RECEITA'IC78;','')	=SE(D79<'AN12 - DESPESA'ID29;'AN12 - DESPESA'ID29;'AN12 - RECEITA'ID79;','')	=SE(E79<'AN12 - DESPESA'IE29;'AN12 - DESPESA'IE29;'AN12 - RECEITA'IE79;','')		G80
A81	TOTAL (V) = (III + IV)	= C79 + C80	= D79 + D80	= E79 + E80		G81
A82	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	=SOMA(C83:C84)				G82
A83	Superávit Financeiro	C83				G83
A84	Reabertura de créditos adicionais	C84				G84
A85	B85	C85	E85	F85	G85	



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.n° \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S  
 Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	
A2	<b>ANEXO 12.1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO</b>							I2	
A3	Município:	C3					Exercício:	H3	I3
A4	Poder :	C4					Mês:	H4	I4
A5	Órgão:	C5					Acumulado/Mensal:	H5	I5
A6								<b>EM R\$.</b>	I6
A7	<b><u>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</u></b>	<b>INSCRITOS</b>		<b>LIQUIDADOS (c)</b>	<b>PAGOS (d)</b>	<b>CANCELADOS (e)</b>	<b>SALDO</b>		I7
A8		<b>EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)</b>	<b>EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)</b>				<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I8
A9									I9
A10	<b>DESPESAS CORRENTE</b>	<b>=SOMA(C11:C13)</b>	<b>=SOMA(D11:D13)</b>	<b>=SOMA(E11:E13)</b>	<b>=SOMA(F11:F13)</b>	<b>=SOMA(G11:G13)</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I10
A11	Pessoal e Encargos Sociais	C11	D11	E11	F11	G11	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I11
A12	Juros e Encargos da Dívida	C12	D12	E12	F12	G12	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I12
A13	Outras Despesas Correntes	C13	D13	E13	F13	G13	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I13
A14									I14
A15	<b>DESPESA DE CAPITAL</b>	<b>=SOMA(C16:C18)</b>	<b>=SOMA(D16:D18)</b>	<b>=SOMA(E16:E18)</b>	<b>=SOMA(F16:F18)</b>	<b>=SOMA(G16:G18)</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I15
A16	Investimentos	C16	D16	E16	F16	G16	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I16
A17	Inversões Financeiras	C17	D17	E17	F17	G17	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I17
A18	Amortização da Dívida	C18	D18	E18	F18	G18	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I18
A19									I19
A20	<b>TOTAL</b>	<b>= C10 + C15</b>	<b>= D10 + D15</b>	<b>= E10 + E15</b>	<b>= F10 + F15</b>	<b>= G10 + G15</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>		I20
A21	B21	C21	D21	E21	F21	G21	H21	I21	



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.n° \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S  
 Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.n° _____
Rubrica _____

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1	I1
A2	<b>ANEXO 12.2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADO E NÃO PROCESSADO LIQUIDADO</b>						I2
A3	Município:	C3			Exercício:	H3	I3
A4	Poder :	C4			Mês:	H4	I4
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	H5	I5
A6	<b>EM R\$.</b>						I6
A7	<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>INSCRITOS</b>				<b>SALDO</b>	I7
A8	<b>PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS</b>	<b>EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)</b>	<b>EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)</b>	<b>LIQUIDADOS (c)</b>	<b>PAGOS (d)</b>	<b>CANCELADOS (e)</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A9							I9
A10	<b>DESPESAS CORRENTE</b>	<b>=SOMA(C11:C13)</b>	<b>=SOMA(D11:D13)</b>	<b>=SOMA(E11:E13)</b>	<b>=SOMA(F11:F13)</b>	<b>=SOMA(G11:G13)</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A11	Pessoal e Encargos Sociais	C 11	D11	<del>E11</del>	F11	G11	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A12	Juros e Encargos da Dívida	C 12	D12	<del>E12</del>	F12	G12	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A13	Outras Despesas Correntes	C 13	D13	<del>E13</del>	F13	G13	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A14							I14
A15	<b>DESPESA DE CAPITAL</b>	<b>=SOMA(C16:C18)</b>	<b>=SOMA(D16:D18)</b>	<b>=SOMA(E16:E18)</b>	<b>=SOMA(F16:F18)</b>	<b>=SOMA(G16:G18)</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A16	Investimentos	C 16	D16	<del>E16</del>	F16	G16	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A17	Inversões Financeiras	C 17	D17	<del>E17</del>	F17	G17	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A18	Amortização da Dívida	C 18	D18	<del>E18</del>	F18	G18	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A19							I19
A20	<b>TOTAL</b>	<b>= C10 + C15</b>	<b>= D10 + D15</b>	<b>=E10 + E15</b>	<b>= F10 + F15</b>	<b>= G10 + G15</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>
A21	B21	C21	D21	E21	F21	G21	H21 I21



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.nº \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	
A2	<b>ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO</b>						H2	
A3	Município:	C3			Exercício:	G3	H3	
A4	Poder :	C4			Mês:	G4	H4	
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5	H5	
A6							<b>EM R\$.</b>	H6
A7	<b>RECEITA</b>			<b>DESPESA</b>			H7	
A8	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>		<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>		H8	
A9							H9	
A10	<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			H10	
A11	<u>Ordinária</u>		D11	<u>Ordinária</u>		G11	H11	
A12	<u>Vinculada</u>			<u>Vinculada</u>			H12	
A13	Alienação de Bens	C13		Alienação de Bens	F13		H13	
A14	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	C14		Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	F14		H14	
A15	Educação	C15		Educação	F15		H15	
A16	Saúde	C16		Saúde	F16		H16	
A17	Trânsito	C17		Trânsito	F17		H17	
A18	Assistência Social	C18		Assistência Social	F18		H18	
A19	Regime Próprio de Previdência	C19		Regime Próprio de Previdência	F19		H19	
A20	Convênio com Recursos Ordinários	C20		Convênio com Recursos Ordinários	F20	=SOMA(F13:F20)	H20	
A21	(-) Deduções da Receita Orçamentária	C21	=SOMA(C13:C21)				H21	
A22							H22	
A23	<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS</b>			<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS</b>			H23	
A24			D23			G23	H24	
A25	<b>RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS</b>			<b>PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS</b>			H25	
A26							H26	
A27							H27	
A28	<b>RESTOS A PAGAR</b>			<b>RESTOS A PAGAR</b>			H28	
A29	Inscritos no período	C29		Liquidados no período	F29		H29	
A30	<b>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</b>			<b>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</b>			H30	
A31	Inscritos no período	C31		Liquidados no período	F31		H31	
A32	<b>DEPÓSITOS</b>			<b>DEPÓSITOS</b>			H32	
A33	Recebidos no período	C33		Restituições no período	F33		H33	
A34	<b>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>			<b>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>			H34	
A35	Conforme Anexo 13-A	=AN13A/E40	=SOMA(C28:C34)	Conforme Anexo 13-A	=AN13A/F40	=SOMA(F28:F34)	H35	
A36							H36	
A37	<b>SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>			<b>SALDO EM ESPÉCIE P/O EXERCÍCIO SEGUINTE</b>			H37	
A38	<b>DISPONÍVEL</b>			<b>DISPONÍVEL</b>			H38	
A39	<b>DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL</b>			<b>DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL</b>			H39	
A40	Caixa	C40		Caixa	F40		H40	
A41	Bancos c/Movimento	C41		Bancos c/Movimento	F41		H41	
A42	Aplicações Financeiras	C42		Aplicações Financeiras	F42		H42	
A43	Aplicações Financeiras - RPPS	C43	=SOMA(C39:C42)	Aplicações Financeiras - RPPS	F43	=SOMA(F39:F42)	H43	
A44	<b>TOTAL</b>		<b>=SOMA(D11:D42)</b>	<b>TOTAL</b>		<b>=SOMA(G11:G42)</b>	H44	
A45	R45	C45	D45	E45	F45	G45	H45	

38



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.nº \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S  
 Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1
A2	<b>DEMONSTRAÇÃO DAS CONTAS DE RECEITA E DESPESA QUE CONSTITUEM O TÍTULO DE "DIVERSAS CONTAS" DO BALANÇO FINANCEIRO</b>					G2
A3	Município:	C3		Exercício:	F3	G3
A4	Poder :	C4		Mês:	F4	G4
A5	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:	F5	G5
A6	<b>EM R\$.</b>					G6
A7	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>MOVIMENTO DO PERÍODO</b>		<b>RESULTADO DO PERÍODO</b>		G7
A8		<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>RECEITA</b>	<b>DESPESA</b>	G8
A9						G9
A10						G10
A11	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C12:C16)</b>	<b>=SOMA(D12:D16)</b>	<b>=SOMA(E12:E16)</b>	<b>=SOMA(F12:F16)</b>	G11
A12	Créditos a Curto Prazo	C12	D12	=SE(D12>C12;D12-C12;0)	=SE(C12>D12;C12-D12;0)	G12
A13	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	C13	D13	=SE(D13>C13;D13-C13;0)	=SE(C13>D13;C13-D13;0)	G13
A14	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	C14	D14	=SE(D14>C14;D14-C14;0)	=SE(C14>D14;C14-D14;0)	G14
A15	Estoques	C15	D15	=SE(D15>C15;D15-C15;0)	=SE(C15>D15;C15-D15;0)	G15
A16	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	C16	D16	=SE(D16>C16;D16-C16;0)	=SE(C16>D16;C16-D16;0)	G16
A17	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C18:C21)</b>	<b>=SOMA(D18:D21)</b>	<b>=SOMA(E18:E21)</b>	<b>=SOMA(F18:F21)</b>	G17
A18	Créditos a Longo Prazo	C18	D18	=SE(D18>C18;D18-C18;0)	=SE(C18>D18;C18-D18;0)	G18
A19	Investimentos	C19	D19	=SE(D19>C19;D19-C19;0)	=SE(C19>D19;C19-D19;0)	G19
A20	Imobilizado	C20	D20	=SE(D20>C20;D20-C20;0)	=SE(C20>D20;C20-D20;0)	G20
A21	Intangível	C21	D21	=SE(D21>C21;D21-C21;0)	=SE(C21>D21;C21-D21;0)	G21
A22	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C23:C28)</b>	<b>=SOMA(D23:D28)</b>	<b>=SOMA(E23:E28)</b>	<b>=SOMA(F23:F28)</b>	G22
A23	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	C23	D23	=SE(D23>C23;D23-C23;0)	=SE(C23>D23;C23-D23;0)	G23
A24	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	C24	D24	=SE(D24>C24;D24-C24;0)	=SE(C24>D24;C24-D24;0)	G24
A25	Fornecedores e Contas a Pagar	C25	D25	=SE(D25>C25;D25-C25;0)	=SE(C25>D25;C25-D25;0)	G25
A26	Obrigações Fiscais de Curto Prazo	C26	D26	=SE(D26>C26;D26-C26;0)	=SE(C26>D26;C26-D26;0)	G26
A27	Provisões de curto Prazo	C27	D27	=SE(D27>C27;D27-C27;0)	=SE(C27>D27;C27-D27;0)	G27
A28	Demais Obrigações a Curto Prazo	C28	D28	=SE(D28>C28;D28-C28;0)	=SE(C28>D28;C28-D28;0)	G28
A29	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C30:C36)</b>	<b>=SOMA(D30:D36)</b>	<b>=SOMA(E30:E36)</b>	<b>=SOMA(F30:F36)</b>	G29
A30	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	C30	D30	=SE(D30>C30;D30-C30;0)	=SE(C30>D30;C30-D30;0)	G30
A31	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	C31	D31	=SE(D31>C31;D31-C31;0)	=SE(C31>D31;C31-D31;0)	G31
A32	Fornecedores a Longo Prazo	C32	D32	=SE(D32>C32;D32-C32;0)	=SE(C32>D32;C32-D32;0)	G32
A33	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	C33	D33	=SE(D33>C33;D33-C33;0)	=SE(C33>D33;C33-D33;0)	G33
A34	Provisões	C34	D34	=SE(D34>C34;D34-C34;0)	=SE(C34>D34;C34-D34;0)	G34
A35	Demais Obrigações a Longo Prazo	C35	D35	=SE(D35>C35;D35-C35;0)	=SE(C35>D35;C35-D35;0)	G35
A36	Variação Patrimonial Aumentativa Diferida	C36	D36	=SE(D36>C36;D36-C36;0)	=SE(C36>D36;C36-D36;0)	G36
A37	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>C37</b>	<b>D37</b>	<b>=SE(D37&gt;C37;D37-C37;0)</b>	<b>=SE(C37&gt;D37;C37-D37;0)</b>	G37
A38	<b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA</b>	<b>C38</b>	<b>D38</b>	<b>=SE(D38&gt;C38;D38-C38;0)</b>	<b>=SE(C38&gt;D38;C38-D38;0)</b>	G38
A39	<b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA</b>	<b>C39</b>	<b>D39</b>	<b>=SE(D39&gt;C39;D39-C39;0)</b>	<b>=SE(C39&gt;D39;C39-D39;0)</b>	G39
A40	Total	<b>=C11+C17+C22+C29+C37+C38+C39</b>	<b>=D11+D17+D22+D29+D37+D38+D39</b>	<b>=E11+E17+E22+E29+E37+E38+E39</b>	<b>=F11+F17+F22+F29+F37+F38+F39</b>	G40
A41	R41	C41	D41	F41	F41	G41



# PREFEITURA MUNICIPAL

Fl.nº \_\_\_\_\_

ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1		C1		E1		F1		G1		H1	
ANEXO 14 - *BALANÇO PATRIMONIAL											
A3		C3				Exercício:		G3		H3	
A4		C4				Mês:		G4		H4	
A5		C5				Acumulado/Mensal:		G5		H5	
EM R\$.											
A7 ATIVO						A7 PASSIVO					
A8 TÍTULOS		Exercício Atual		Exercício Anterior		TÍTULOS		Exercício Atual		Exercício Anterior	
A9 ATIVO CIRCULANTE		=C11+C12+C20+C25+C32+C33		=D11+D12+D20+D25+D32+D33		PASSIVO CIRCULANTE		=F11+F16+F21+F22+F23+F24		=G11+G16+G21+G22+G23+G24	
A10	Caixa e Equivalentes de Caixa	C11		D11		Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	=SOMA(F12:F15)		=SOMA(G12:G15)		
A11	Créditos a Curto Prazo	=SOMA(C13:C19)		=SOMA(D13:D19)		Pessoal a Pagar	F12		G12		
A12	Clientes	C13		D13		Benefícios Previdenciários a Pagar	F13		G13		
A13	Crédito Tributário a Receber	C14		D14		Benefícios Assistenciais a Pagar	F14		G14		
A14	Dívida Ativa Tributária	C15		D15		Encargos Sociais a Pagar	F15		G15		
A15	Dívida Ativa não Tributária - Clientes	C16		D16		Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	=SOMA(E17:E20)		=SOMA(F17:F20)		
A16	Créditos de Transferência a Receber	C17		D17		Empréstimos	F17		G17		
A17	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C18		D18		Financiamentos	F18		G18		
A18	(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Curto Prazo	C19		D19		Juros e Encargos	F19		G19		
A19	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	=SOMA(C21:C24)		=SOMA(D21:D24)		(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F20		G20		
A20	Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C21		D21		Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	F21		G21		
A21	Tributos a Recuperar/Compensar	C22		D22		Obrigações Fiscais a Curto Prazo	F22		G22		
A22	Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	C23		D23		Provisões a Curto Prazo	F23		G23		
A23	(-) Ajuste para Perdas	C24		D24		Demais Obrigações a Curto Prazo	F24		G24		
A24	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	=SOMA(C26:C31)		=SOMA(D26:D31)							
A25	Títulos e Valores Mobiliários	C26		D26							
A26	Ações	C27		D27							
A27	Bônus	C28		D28							
A28	Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C29		D29							
A29	Outros Títulos e Valores	C30		D30							
A30	(-) Ajuste para Perdas	C31		D31							
A31	Estoques	C32		D32							
A32	VPD Pagas Antecipadamente	C33		D33							
A33											
A34											
A35	ATIVO NÃO CIRCULANTE	=C37+C58+C74+C77		=D37+D58+D74+D77		PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	=F37 + F42 + F47 + F48 + F49		=G37 + G42 + G47 + G48 +		
A36							+ F50 + F51		G49 + G50 + G51		
A37	Ativo Realizável a Longo Prazo	=C38+C45+C50+C56+C57		=D38+D45+D50+D56+D57		Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	=SOMA(F38:F41)		=SOMA(G38:G41)		
A38	Créditos a Longo Prazo	=SOMA(C39:C44)		=SOMA(D39:D44)		Pessoal a Pagar	F38		G38		
A39	Clientes	C39		D39		Benefícios Previdenciários a Pagar	F39		G39		
A40	Créditos Tributários a Receber	C40		D40		Benefícios Assistenciais a Pagar	F40		G40		
A41	Dívida Ativa Tributária	C41		D41		Encargos Sociais a Pagar	F41		G41		
A42	Dívida Ativa não Tributária - Clientes	C42		D42		Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	=SOMA(F43:F46)		=SOMA(G43:G46)		
A43	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C43		D43		Empréstimos	F43		G43		
A44	(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Longo Prazo	C44		D44		Financiamentos	F44		G44		
A45	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	=SOMA(C46:C49)		=SOMA(D46:D49)		Juros e Encargos	F45		G45		
A46	Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C46		D46		(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F46		G46		
A47	Tributos a Recuperar/Compensar	C47		D47		Fornecedores a Longo Prazo	F47		G47		
A48	Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	C48		D48		Obrigações Fiscais a Longo Prazo	F48		G48		
A49	(-) Ajuste para Perdas	C49		D49		Provisões a Longo Prazo	F49		G49		
A50	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	=SOMA(C51:C55)		=SOMA(D51:D55)		Demais Obrigações a Longo Prazo	F50		G50		
A51	Títulos e Valores Mobiliários	C51		D51		Resultado Diferido	F51		G51		
A52	Ações	C52		D52							
A53	Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C53		D53							
A54	Outros Títulos e Valores	C54		D54							
A55	(-) Ajuste para Perdas	C55		D55							
A56	Estoques	C56		D56							





# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.nº \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1	
A2	<b>ANEXO 14A - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO</b>					H2	
A3	Município:	C3			Exercício:	G3	
A4	Poder:	C4			Mês:	G4	
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5	
A6						<b>EM R\$.</b>	
A7	<b>ATIVO FINANCEIRO</b>		<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>			H7	
A8	<b>VALOR</b>		<b>VALOR</b>			H8	
A9	<b>TÍTULOS</b>		<b>TÍTULOS</b>			H9	
		<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>		
A10						H10	
A11	Caixa e Equivalentes de Caixa	C11	D11	Pessoal a Pagar	F11	G11	H11
A12	<u>Demais Créditos e Valores a Curto Prazo</u>	<u>=SOMA(C13:C15)</u>	<u>=SOMA(D13:D15)</u>	Benefícios Previdenciários	F12	G12	H12
A13	Tributos a Recuperar/Compensar	C13	D13	Benefícios Assistenciais	F13	G13	H13
A14	Depósitos Restituíveis e Valores Vincul	C14	D14	Encargos Sociais	F14	G14	H14
A15	Outros Créditos a Receber e Valores - C	C15	D15	Empréstimos e Financiamentos	F15	G15	H15
A16	Títulos e Valores Mobiliários	C16	D16	Fornecedores/Contas a Pagar	F16	G16	H16
A17	VPD Pagas Antecipadamente	C17	D17	<u>Precatórios</u>	<u>=SOMA(F18:F20)</u>	<u>=SOMA(G18:G20)</u>	H17
A18	Tributos a Recuperar/Compensar - Longo Pra	C18	D18	Pessoal	F18	G18	H18
A19				Benefícios Previdenciários	F19	G19	H19
A20				Fornecedores/Contas a Pagar	F20	G20	H20
A21				Obrigações Fiscais de Curto Prazo	F21	G21	H21
A22				Demais Obrigações de Curto Prazo	F22	G22	H22
A23				<u>Restos a Pagar Processados</u>	<u>=SOMA(F24:F27)</u>	<u>=SOMA(G24:G27)</u>	H23
A24				Pessoal	F24	G24	H24
A25				Benefícios Previdenciários	F25	G25	H25
A26				Benefícios Assistenciais	F26	G26	H26
A27				Fornecedores/Contas a Pagar	F27	G27	H27
A28				Restos a Pagar não Processados	F28	G28	H28
A29	<b>TOTAL</b>	<b>=C11+C12+SOMA (C16:C18)</b>	<b>=D11+D12+SOMA (D16:D18)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>=SOMA (F11 : F16) +F17+F23+F28</b>	<b>=SOMA (G11 : G16) +G17+G23+G28</b>	H29
A30	B30	C30	E30	F30	G30	H30	

41



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.nº \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1	
A2	<b>ANEXO 14B - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE</b>					H2	
A3	Município:	C3		Exercício:	G3	H3	
A4	Poder :	C4		Mês:	G4	H4	
A5	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:	G5	H5	
A6						<b>EM R\$.</b>	H6
A7	<b>ATIVO PERMANENTE</b>		<b>PASSIVO PERMANENTE</b>			H7	
A8	<b>VALOR</b>		<b>VALOR</b>			H8	
A9	<b>TÍTULOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	H9
A10	<u>Créditos a Curto Prazo</u>	<u>=SOMA(C11:C16)</u>	<u>=SOMA(D11:D16)</u>	<u>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo</u>	<u>=SOMA(F11:F13)</u>	<u>=SOMA(G11:G13)</u>	H10
A11	Clientes	C11	D11	Pessoal a Pagar	F11	G11	H11
A12	Crédito Tributários a Receber	C12	D12	Benefícios Previdenciários	F12	G12	H12
A13	Divida Ativa Tributária	C13	D13	Encargos Sociais	F13	G13	H13
A14	Divida Ativa não Tributária	C14	D14	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	F14	G14	H14
A15	Outros créditos de Curto Prazo	C15	D15	Fornecedores/Contas a Pagar	F15	G15	H15
A16	(-) Ajustes para Perda	C16	D16	<u>Precatórios a Curto Prazo</u>	<u>=SOMA(F17:F19)</u>	<u>=SOMA(G17:G19)</u>	H16
A17	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	C17	D17	Pessoal	F17	G17	H17
A18	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto	C18	D18	Benefícios Previdenciários	F18	G18	H18
A19	Estoques a Curto Prazo	C19	D19	Fornecedores/Contas a Pagar	F19	G19	H19
A20	VPD Pagas Antecipadamente a Curto Prazo	C20	D20	Obrigações Fiscais de Curto Prazo	F20	G20	H20
A21				Provisões a Curto Prazo	F21	G21	H21
A22	<u>Créditos a Longo Prazo</u>	<u>=SOMA(C24:C28)</u>	<u>=SOMA(D24:D28)</u>	Demais Obrigações de Curto Prazo	F22	G22	H22
A23	Clientes	C23	D23	<u>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo</u>	<u>=SOMA(F24:F26)</u>	<u>=SOMA(G24:G26)</u>	H23
A24	Crédito Tributários a Receber	C24	D24	Pessoal a Pagar	F24	G24	H24



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.n° \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A25	Dívida Ativa Tributária	C25	D25	Benefícios Assistênciais	F25	G25	H25
A26	Dívida Ativa não Tributária	C26	D26	Encargos Sociais a Pagar	F26	G26	H26
A27	Outros créditos de Curto Prazo	C27	D27	Empréstimos e Financiamentos a Longo Pra	F27	G27	H27
A28	(-) Ajustes para Perda	C28	D28	Fornecedores	F28	G28	H28
A29	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	C29	D29	<u>Precatórios</u>	<u>=SOMA(F30:F32)</u>	<u>=SOMA(G30:G32)</u>	H29
A30	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo	C30	D30	Pessoal	F30	G30	H30
A31	Estoques a Longo Prazo	C31	D31	Benefícios Previdenciários	F31	G31	H31
A32	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecip a Longo Prazo	C32	D32	Fornecedores e Contas a Pagar	F32	G32	H32
A33	Investimentos	C33	D33	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	F33	G33	H33
A34	<u>Imobilizado</u>	<u>=C36+C37</u>	<u>=D36+D37</u>	Provisões a Longo Prazo	F34	G34	H34
A35	Bens Móveis	C35	D35	Demais Obrigações a Longo Prazo	F35	G35	H35
A36	Bens Imóveis	C36	D36	Resultado Diferido	F36	G36	H36
A37	Intagível	C37	D37				H37
A38							H38
A39	<b>TOTAL</b>	<b>=C37+C34+C32+C31+C30+C29+C22+C20+C19+C18+C17+C10</b>	<b>=D37+D34+D32+D31+D30+D29+D22+D20+D19+D18+D17+D10</b>	<b>TOTAL</b>	<b>=F36+F34+F33+F29+F28+F27+F23+F22+F21+F20+F16+F15+F14+F10</b>	<b>=G36+G34+G33+G29+G28+G27+G23+G22+G21+G20+G16+G15+G14+G10</b>	H39
A40	B40	C40		E40	F40	G40	H40



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.n° \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S  
 Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1	
<b>ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS</b>							
A2				Exercício:		H2	
A3	Município:	C3		G3		H3	
A4	Poder :	C4		Mês:		H4	
A5	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:		H5	
						EM R\$.	
A7	<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>			H7
A8	<b>TÍTULOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	H8
A9	<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	<b>=SOMA(C10:C12)</b>	<b>=SOMA(D10:D12)</b>	<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>=SOMA(F10:F14)</b>	<b>=SOMA(G10:G14)</b>	H9
A10	Impostos	C10	D10	Remuneração de Pessoal	F10	G10	H10
A11	Taxas	C11	D11	Encargos Patronais	F11	G11	H11
A12	Contribuições de Melhoria	C12	D12	Benefícios a Pessoal	F12	G12	H12
A13	<b>Contribuições</b>	<b>=SOMA(C14:C17)</b>	<b>=SOMA(D14:D17)</b>	Custo de Pessoa e Encargos	F13	G13	H13
A14	Contribuições Sociais	C14	D14	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encar	F14	G14	H14
A15	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	C15	D15	<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>=SOMA(F16:F21)</b>	<b>=SOMA(G16:G21)</b>	H15
A16	Contribuição de Iluminação Pública	C16	D16	Aposentadorias e Reformas	F16	G16	H16
A17	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	C17	D17	Pensões	F17	G17	H17
A18	<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>=SOMA(C19:C21)</b>	<b>=SOMA(D19:D21)</b>	Benefícios de Prestação Continuada	F18	G18	H18
A19	Venda de Mercadorias	C19	D19	Benefícios Eventuais	F19	G19	H19
A20	Venda de Produtos	C20	D20	Políticas Públicas de Transferência de Renda	F20	G20	H20
A21	Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	C21	D21	Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	F21	G21	H21
A22	<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>=SOMA(C23:C27)</b>	<b>=SOMA(D23:D27)</b>	<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>=SOMA(F23:F26)</b>	<b>=SOMA(G23:G26)</b>	H22
A23	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C23	D23	Uso de Material de Consumo	F23	G23	H23
A24	Juros e Encargos de Mora	C24	D24	Serviços	F24	G24	H24
A25	Descontos Financeiros Obtidos	C25	D25	Depreciação, Amortização e Exaustação	F25	G25	H25
A26	Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	C26	D26	Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	F26	G26	H26
A27	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	C27	D27	<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>=SOMA(F28:F32)</b>	<b>=SOMA(G28:G32)</b>	H27
A28	<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>=SOMA(C29:C36)</b>	<b>=SOMA(D29:D36)</b>	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	F28	G28	H28
A29	Transferências Intra Governamentais	C29	D29	Juros e Encargos de Mora	F29	G29	H29
A30	Transferências Inter Governamentais	C30	D30	Variações Monetárias e Cambiais	F30	G30	H30
A31	Transferências das Instituições Privadas	C31	D31	Descontos Financeiros Concedidos	F31	G31	H31
A32	Transferências das Instituições Multigovernamentais	C32	D32	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	F32	G32	H32
A33	Transferências de Consórcios Públicos	C33	D33				H33
A34	Transferências do Exterior	C34	D34	<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>=SOMA(F35:F41)</b>	<b>=SOMA(G35:G41)</b>	H34
A35	Execução Orçamentária Delegada	C35	D35	Transferências Intra Governamentais	F35	G35	H35
A36	Transferências de Pessoas Físicas	C36	D36	Transferências Inter Governamentais	F36	G36	H36
A37	<b>Valorização e Ganhos com Ativos</b>	<b>=SOMA(C38:C40)</b>	<b>=SOMA(D38:D40)</b>	Transferências a Instituições Privadas	F37	G37	H37
A38	Reavaliação de Ativos	C38	D38	Transferências a Instituições Multigovernamentais	F38	G38	H38
A39	Ganhos com Alienação	C39	D39	Transferências a Consórcios Públicos	F39	G39	H39
A40	Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimento	C40	D40	Transferências ao Exterior	F40	G40	H40
A41				Execução Orçamentária Delegada	F41	G41	H41



# PREFEITURA MUNICIPAL Fl.n° \_\_\_\_\_ ATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu S

Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Rubrica \_\_\_\_\_

A42	<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>=SOMA(C43:C46)</b>	<b>=SOMA(D43:D46)</b>	<b>Desvalorização e Perdas de Ativos</b>	<b>=SOMA(F43:F45)</b>	<b>=SOMA(G43:G45)</b>	H42
A43	Varição Patrimonial Aumentativa a Classificar	C43	D43	Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	F43	G43	H43
A44	Resultado Positivo de Participações	C44	D44	Perdas com Alienação	F44	G44	H44
A45	Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	C45	D45	Perdas Involuntárias	F45	G45	H45
A46	Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	C46	D46	<b>Tributárias</b>	<b>=SOMA(F47:F49)</b>	<b>=SOMA(G47:G49)</b>	H46
A47				Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	F47	G47	H47
A48				Contribuições	F48	G48	H48
A49				Custo com Tributos	F49	G49	H49
A50				<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>=SOMA(F51:F58)</b>	<b>=SOMA(G51:G58)</b>	H50
A51				Premiações	F51	G51	H51
A52				Resultado Negativo de Participações	F52	G52	H52
A53				Incentivos	F53	G53	H53
A54				Subvenções Econômicas	F54	G54	H54
A55				Participações e Contribuições	F55	G55	H55
A56				VPD de Constituição de Provisões	F56	G56	H56
A57				Custo de Outras VPD	F57	G57	H57
A58				Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	F58	G58	H58
A59	<b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>=C42+C37+C28+C22+C18+C13+C9</b>	<b>=D42+D37+D28+D22+D18+D13+D9</b>	<b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>=F9+F15+F22+F27+F34+F42+F46+F50</b>	<b>=G9+G15+G22+G27+G34+G42+G46+G50</b>	H59
<b>Resultado Patrimonial do Período</b>					<b>=C59-F59</b>	<b>=D59-G59</b>	H60
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS ( Decorrentes da Execução Orçamentária)</b>							
<b>TÍTULOS</b>		<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>				
Incorporação de Ativo		C64	D64				
Desincorporação de Passivo		C65	D65				
Incorporação de Passivo		C66	D66				
Desincorporação de Ativo		C67	D67				
A68	B68	C68	D68	E68	F68	G68	H68



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## 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, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Permitir a exportação dos dados em .PDF e arquivos com extensão .XLS, .TXT .XML (LAYOUT PRODESP) para publicação em ambiente virtual, conforme exigências legais, dos seguintes itens:

### Receita

Transparência de Gestão Fiscal - Previstas;  
Transparência de Gestão Fiscal - Arrecadadas;  
Transparência de Gestão Fiscal - Lançadas;  
Transparência de Gestão Fiscal

### Despesa

Despesa Empenhada;  
Despesa Liquidada;  
Despesa Paga;  
Despesa Prestação de Contas;  
Despesa Prestação de Contas por Programa;  
Despesa Prestação de Contas por Elemento;  
Despesa Prestação de Contas pro Função.

O Sistema deverá oferecer a facilidade de informações buscando diretamente no Banco de Dados para o Portal da Transparência.

Deverão ser disponibilizadas as seguintes informações:

### Receita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Lançada;  
Arrecadada.

Despesa  
Empenhada;  
Liquidada;  
Paga.

O sistema deverá disponibilizar consultas de informações complementares em .PDF referente à: Todos os módulos dos sistemas a critério da Entidade.

O sistema deverá disponibilizar consultas de informações complementares em formato PDF, Excel ou TXT referente à todos os módulos contratados, conforme, prazo, critério e devido formato (lay-out) estabelecido entre as partes.

Também fica estabelecido que os dados registrados nos módulos dos sistemas contratados são de posse da contratante em qualquer hipótese e necessidade, inclusive a hospedagem da base de dados ficará no departamento de Tecnologia da Informação da Contratante.

## **ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL + FOLHA PARA EDUCAÇÃO**

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**

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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

Dados de dependentes e benefícios;

Dados de pensionistas e pensões judiciais;

Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

Histórico de afastamentos e cessões;

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

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;

Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para termino;

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;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após calculo mensal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;

Emissão de Guias do tipo: (Licença Médica, Licença Maternidade e outras) com parametrização definida por documento do tipo (doc) definida pelo cliente;

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 calculo de 13º e 14º Serem feito no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com eventos distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

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;

Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiute determinado pela contratante;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;

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;

Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com eventos distintos e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício, após calculo da folha;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;

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;

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;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);

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 periodo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;

Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);

Emitir etiquetas para cartão ponto;

Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito;

Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por data para os mesmos funcionários varias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;

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 ultimo salário;

Emissão de Seguro Desemprego

Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

guia para recolhimento, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Gerar guia de repasse do RPPS contendo Base de Calculo, Encargo Patronal, Contribuição do Servidor, deduções como Salário-Família, Salário-Maternidade, com recurso ainda para inserir outros valores de ajuste do débito bem como deduções para encontro de contas mensal.

Gerar mensalmente os Relatórios de Transparência para cumprimento da obrigação legal exigida pelo Decreto 7185/2010, no mínimo com a estrutura da PRODESP.

Mensalmente a instituição deve levar a conhecimento público seus gastos com pessoal, disponibilizando informações em site conforme definido em Lei.

Geração de arquivo para envio obrigatório ao TCESP até 31/01 - entrega do arquivo SISCAA ao TCESP, Comunicado SDG 48/2013 do TCESP.

Gerar os arquivos em XML envolvendo a fixação e remuneração de agentes políticos, cujo prazo é 31/03 conforme Comunicado SDG 48/2013 do TCESP;

- Remuneração do Agente Político
- Fixação da Remuneração do Agente Político
- Concessão de reajuste da Remuneração dos Agentes Políticos
- Complemento da Remuneração dos Agentes Políticos .

Recurso para administrar os tetos remuneratórios limitados ao rendimento do Prefeito Municipal, Procurador e Nacional, portanto, devendo ser reduzidos ao limite mensal do teto a que se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

vinculam, acrescentando ainda que para determinados servidores, por decisão judicial, alguns eventos não se sujeitam a redução.

Recurso para executar de forma automática os cálculos das provisões de férias, décimo terceiro salário e licença prêmio mensalmente, e ao final do exercício a geração de encerramento, devendo exibir de forma analítica a composição da dívida tanto na apuração mensal como em 31/12 especialmente para férias e licença prêmio, permitindo assim, que o setor contábil/financeiro faça os ajustes de final de exercício.

Gerar CADED;

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;

Emissão de relatório por faixa salarial;

Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

Emissão de Contribuições Previdenciária, por tipo de benefício (auxílio doença e Acidente de Trabalho em período definido pelo usuário);

Geração de dados para leiaute - MANAD, podendo ser por período;

Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;

Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Recurso para apuração de faltas e atrasos em período previamente definido para dedução do Vale Transporte no mês de geração;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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;

Emitir resumo para empenho, por tipo de calculo de diversas formas como:

Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais:

Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;

Rotina que gera em todas operações comuns a folha de pagamento e acessórios (cálculos de férias, rescisões, 13º. salário, licença premio), os relatórios e principalmente "ARQUIVO" contendo o volume das despesas com a classificação automática a nível de sub-elemento conforme Plano de Contas TCESP, acrescidas das Fichas de Dotações, Centro de Custos, Destinação de Recursos, permitindo assim que o Setor Financeiro/Contábil execute os Empenhos orçamentários e extra orçamentários de forma automática, e também para atender as normas instituídas com relação ao PCASP, separadamente por regime previdenciário, ou seja, RPPS e RGPS.

Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;

Possibilitar inclusão de fotos;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;

Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;

Gerar Calculo Atuarial conforme leiautes de como: (BB, CEF, ETA, CONDE);

Emitir relação de servidores em atividade por período;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emitir relação de quadro de vagas;

Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores ;

Emitir a CTC conforme legislação do MPAS;

Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;

Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,

Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;

Emitir relação de dependentes;

Possibilitar a informação da base de previdência própria;

Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção.

Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;

Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;

Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de calculo, 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;

Gerar arquivo Holerite Eletrônico

Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);

Calculo de Rescisão de Contrato; Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Deverá gerar mensalmente os valores das provisões de férias, 13º.salário, Licença Premio e reflexos como encargos sociais, conforme Portaria 828 do STN, gerando relatórios sintético e analítico da composição dos valores. No final do exercício, deverá gerar provisão de encerramento que apurará o saldo devedor sob os títulos em 31/12, para ajuste das contas de provisão.

Deverá dispor de relatório/arquivo para envio em separado das despesas pagas no mês, para processamento de baixa das contas de provisões.

Dispor de recurso para apuração da ATIVIDADE PREPONDERANTE mensal, para a classificação da contribuição previdenciária do RGPS conforme IN RFB N° 1.071, de 16/09/2010, INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 1.080, DE 03/11/2010 e IN RFB N° 1.238, DE 11/01/2012.

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

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.

Gerar de mérito e desempenho, possibilitando a parametrizar conforme necessidade da contratante;

Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas, com emissão de relatórios dos mesmos;

Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

Controle automático de faltas abonadas, observando o total definido para o ano;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética, com a opção de exportação para Excel;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emissão de Identidade funcional:

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas data de validade;

Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;

Permitir o cadastro dos classificados em concurso por ordem de chamada e indicação do processo de seleção;

Gerar - ASO - Atestado de Saúde Ocupacional

Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel;

Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

Permitir a impressão de DARF (Documento de Arrecadação da Receita Federal).

## **PONTO ELETRÔNICO**

Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletores de dados (TRIX, DIMEP, MADES, HENRI) fazendo a leitura dos arquivos AFD ou TXT, ajustado para atender a Portaria 1510 do TEM;

O Sistema de controle de frequência possibilita o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento;

Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário;

Possibilita a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ ESTATUTÁRIO);

Exporta dados para o controle de frequência, possibilitando a escolha do tipo de coletor;

Importação de dados do coletor ou micro computador, através pen\_drive ou conexão;

Apontamento de horas extras, faltas, adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal;

Emissão de crachás com diversos modelos a escolha do cliente;

Controle de banco de horas;

Emissão de folha de frequência;

Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;

## **COMPRAS E LICITAÇÕES**

Objetivo: Controlar o Processo Licitatório e as Aquisições de Bens e Serviços. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir integrações com os Módulos de Gestão Orçamentária e Contábil e Gestão de Materiais.

Permitir 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 de Gestão Financeira e Contábil, Materiais e Patrimônio.

Possuir Integração com o módulo de Gestão de Materiais com Cadastro Único de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.

Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.

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.

Permitir o Cadastro de diversas Especificações Técnicas para um mesmo Produto, desde que a especificação não interfira no controle de Estoque do Almoxarifado.

Permitir o cadastro de Objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário.

Permitir o cadastro dos Motivos de Desclassificação de Fornecedores e de Itens da Licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir o cadastro das Justificativas de Julgamento das Licitações.

Possuir Modelos de Documentos para emissão de Relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do Órgão Público.

Permite o bloqueio da Alteração dos dados cadastrais do Produto, após vinculação do mesmo em alguma movimentação.

Tela única para Solicitação de Compra, com a geração do Código Automático, campos contendo Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Ficha Orçamentária (com demonstrativo do saldo disponível na Ficha), Fonte de Recurso, Elemento, Subelemento, Local de entrega, Aplicação, Campo Observação (para descrição de demais dados se necessário), podendo inserir diversos Itens informando o Código do Produto (aparecendo automaticamente à descrição do Item e a Unidade de Medida pré-cadastrados), Quantidade, permitindo a impressão dessa Solicitação.

Gerar Solicitação de Compra on-line pelos Setores externos da Entidade. Permitir a Parametrização de Assinaturas, na Solicitação de Compras por Secretarias com a Autorização de cada Responsável do Setor, através da Permissão on-line, podendo o responsável alterar os dados das requisições de seus subordinados, de acordo com a necessidade e então liberá-las para a Cotação e/ou Licitação.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de Solicitação de Compras emitida.

Permitir o registro de Ordem de Empenho, em tela única, para todas as Modalidades e todos os Tipos de Pedidos (Pedido de Entrega Imediata, Global e Parcial, Anulação da Ordem Global e da Parcial, e Aditamento).

Única tela para gerar Processo de Licitação, identificando número do Processo Administrativo, Modalidade, Objeto, Fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ), utilização de Contratos, Requisições de Compras e datas do Processo. Permitindo anexar os Documentos e Imagens relacionadas ao Processo Licitatório.

Permitir que na Abertura Processo Licitatório/Cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

mesmo Processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Solicitação de Compra.

Gerar a Proposta de Compras através de Planilha Eletrônica para que as Empresas informem valor, marca, imposto dos itens e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los.

Possuir uma única tela para fazer a Digitação e/ou Importação da Planilha referente á Proposta de Compras e ambos tenham os mesmos recursos.

Permitir que um Fornecedor possa ter sua Proposta desclassificada em apenas um Item ou toda a Proposta, indicando o Motivo de Desclassificação, trazendo estas informações no Mapa de Preços, e ao julgar o Processo não haja permissão para adquirir tal item do Fornecedor Desclassificado.

Possuir uma única tela para fazer o Julgamento da Proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado por vencedor do Item (melhor proposta por item) ou único vencedor (melhor proposta Global).

Trazer na tela de Julgamento os itens que tiveram Empate de Preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos.

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.

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.

Bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho.

Permitir a geração de Ordens de Empenhos Globais referentes à Licitação, apenas da Quantidade/Valor referente ao Exercício Orçamentário Corrente, visando a não utilização de Recurso Orçamentário indevido disponibilizando o Saldo restante da Licitação para posteriores Compras se necessário.

Permitir a Troca de Dotação Orçamentária ao emitir a Ordem de Empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir Exclusão de Ordens de Empenho, que consiste na Exclusão Total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de Exclusão caso esta esteja Empenhada.

Ao utilizar Controle de Contratos, não permitir que a Ordem de Empenho seja emitida caso o Contrato não esteja lançado no sistema.

Não permitir a geração de Ordem de Empenho caso não haja Saldo Disponível no Processo ou no Contrato quando for o caso.

Possibilitar a identificação dos produtos utilizados em Ata de Registro de Preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um produto estiver vinculado a uma Ata de Registro, evitando que sejam realizadas Compras Diretas de produtos já Licitados através do SRP (Sistema de Registro de Preços).

Possuir uma única tela para cadastrar 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.

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.

Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, permitindo controlar a numeração dos Contratos por Diretoria (quando efetuados para mais de uma), informando dados gerais do Processo e controlando automaticamente os dados dos Empenhos. Permitindo também o Controle dos Itens, visualizando o Saldo Disponível, Aditamentos e Baixas.

Possuir uma única tela para cadastrar Aditamento de Contrato Licitatório, permitindo escolher o tipo de Aditamento a ser realizado (Aditamento/Prazo/Realinhamento/Renovação/Supressão), amarrado aos dados do contrato original.

Tela para Cancelamento de Processo, cancelando todo saldo do Processo. Permitir a anulação do Cancelamento desde que não tenha enviado os dados ao Projeto Audeps.

Possuir tela para realizar a Rescisão Contratual, permitindo informar a Data e o Motivo da Rescisão, efetuando Automaticamente a devolução do Saldo do Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Possuir tela para Consulta de Preços dos Produtos, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por produto e complemento e quantidade de últimos preços a serem consultados.

Permitir a Consulta de Processo de Compra, visualizando todas as Requisições, Licitações e Ordem de Empenho, vinculados a este.

Permitir a Consulta de todos os Fornecedores para determinado Grupo de Produto ou um Produto Especifico, apresentando os dados cadastrais dos Fornecedores.

Possibilitar a Consulta de todas as Participações em Licitações de um determinado Fornecedor.

Permitir a inclusão de Licitações de Exercícios Anteriores, quando a mesma não se encontrar cadastrada na base de dados atual (Implantação), para total controle das Licitações e Saldos em vigência no Exercício Atual.

Possuir uma única Tela para Controle das Modalidades de Ata de Registro de Preços, podendo dividir as mesmas ao realizar os Lançamentos por Ficha ou Unidade Orçamentária e ainda fazer o controle informando a ficha necessária ao Gerar as Ordens de Empenho. Permitir ajustar Valores referentes às cotações trimestrais, Alterar dados quando houver geração de movimentações incorretas desde que não exista, Ordens de Empenho emitidas, Verificação dos Prazos de Vigência e Cancelamento das mesmas quando se fizerem necessárias. Permitir gerar Adesão para as Atas quando houver necessidade e informar quando existe o procedimento de Carona de Atas.

Gerar uma Ata Contrato para cada Fornecedor que registre preços para uma Ata de Registro de Preços.

Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para bem como possibilitar o controle de validade dos mesmos.

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 Requisição de Compra, não necessitando a re-digitação dos itens.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural e o Anexo I do Edital (Planilha de Itens), podendo ser gerado também por Lote.

Deverá dispor de recurso para cadastramento dos Pregoeiros e respectivas Equipes de Apoio.

O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a Legislação em vigor, Lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, Critério de Julgamento, podendo ser Por Item ou por Lote.

Permitir a Digitação das Propostas por Item ou por Fornecedor.

Permitir a Impressão do Preço Referencial para Acompanhamento do Pregoeiro na fase de Lances.

Possuir meios de Geração de Arquivo para preenchimento da Proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as Propostas Impressas, onde no momento da Digitação das Propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

Possuir tela de Credenciamento de Fornecedores, onde o sistema já carregue automaticamente as informações dos Fornecedores já cadastrados no sistema, ou então, que inclua as informações de Fornecedores ainda não cadastrados.

Permitir a Suspensão e Ativação do Pregão nas Fases de Credenciamento, Digitação de Proposta, constando em Ata a Justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.

Permitir no Cadastramento das Propostas por Fornecedor, efetuar a Desclassificação do Fornecedor ou de um Item específico, que deverá constar automaticamente na Ata da Sessão.

Permitir a Exclusão da Proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.

Ao efetuar a Digitação da Proposta, se houver itens "Sem Proposta", permitir que o sistema possua meios de Completar os itens sem Valor como critério de Sem Proposta, sem necessidade de digitação Item a Item.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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).

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos Fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

Permitir o Cadastro do Valor para Intervalos de Lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo Não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

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.

Durante a Etapa de Lances, deverá possibilitar o controle de Classificação dos Licitantes lance a lance, reclassificando o Licitante após cada lance efetuado.

Possibilitar a alteração do Valor de Redução Mínima entre os Lances a cada nova Etapa de Lances.

O aplicativo devera 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 beneficio após a fase de lances.

Permitir Desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a Fase de Lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a Etapa de Lances, o licitante declarado como Melhor Oferta, e Inabilitado na etapa de Analise da Documentação, possibilite assim, a Negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto, até que o valor seja considerado vantajoso para a Administração.

Deverá permitir a Suspensão e Ativação do Certame por eventuais períodos durante a Etapa de Lances, solicitando Justificativa de paralisação, permitindo o retorno à Etapa de Lances a partir da ultima etapa registrada, constando em Ata, as justificativas de paralisação e horários.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Possuir ainda condições de Desertar Itens em caso de não apresentação de propostas para tal, ou o Certame Completo, em caso de não apresentação de Fornecedores para o certame.

Em caso onde o certame for realizado 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.

Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da Ata conforme a situação de Conclusão do Pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o Pregão.

Emitir Resumo da Ata da Sessão, contendo apenas os resultados do certame.

Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores Credenciados.

Emitir relatório dos Fornecedores Adjudicados para o Pregão Presencial.

Possuir tela para Julgamento do Pregão Presencial, importando assim todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das Ordens de Empenho.

Emitir relatório de Economia nas Licitações entre o Valor Reservado para Licitação e o Valor Adjudicado.

Possuir parametrização de Assinaturas nos Ordens de Empenho por Secretaria ou por Tipo de Modalidade para cada tipo de Ordem de Empenho.

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.

Emitir relatório das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, conforme instrução do TCU, permitindo quebra por Modalidade e por Tipo (Saúde/Educação).

Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências Contratuais, permitindo as opções de Impressão por Plano Contábil (PCASP) filtrar por Diretoria (quando efetuado para mais de uma), intervalo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

numeração de contrato e/ou Processo, Período de Vigência Contratual, tipo modalidade, Fornecedor e Item. Com opção de controle por Saldo Financeiro, Físico ou Ambos. Podendo informar a posição do Saldo em determinada Data e Filtrar apenas Contratos Isentos. Apresentando o Valor Original Contratado, Saldo de Exercício Anterior, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar, Valor Aditamento, Saldo para Ordens de Empenho.

Relatório de Controle de Saldo de Processo ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências no Processo, permitindo Filtrar por intervalo de Processo, Dados do Edital, Modalidade de Licitação, Fornecedor e Item. Podendo demonstrar o Saldo apenas Físico ou Financeiro ou Ambos, possibilitando filtrar apenas Processos Isento, Vinculados a Contratos ou SEM Vinculo a Contratos e quebrando as Paginas por Modalidade para melhor visualização.

Relatório de Aditamentos de Processo, permitindo controlar todos os aditamentos inclusos para o Processo.

Emitir relatório de Processos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração do Processo, dados do Edital, Modalidade de Licitação e Fornecedor, permitindo a impressão de forma analítica ou sintética, podendo agrupar Empenho por Fornecedor ou Item por Fornecedor.

Gerar relatório de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato Fornecedor, Intervalo de numeração de Processo, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), tipo de modalidade e Período de Contratação.

Gerar relatório de Controle de Vencimento de Contratos/Aditamentos, Permitindo filtrar por Intervalo de numeração de Contrato e Processo, Período de Vencimento, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor, Processo e Modalidade de Licitação.

Gerar relatório de Aditamento de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de Contratos, Período de Contratação, Diretoria (quando efetuado para mais de uma), Fornecedor e Intervalo de processos e tipo de Modalidade.

Relatório para Controle das Compras realizadas acima dos Limites permitidos para cada Modalidade, apresentando a Justificativa informada para cada caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emitir relatório de Compras por Modalidade, permitindo filtrar por Período, Fornecedor, Objeto e Modalidade de Compra, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido.

Emitir relatório para Acompanhamento de todos os Processos de Compra em Aberto e Cancelados, permitindo filtrar por Período e Modalidade, apresentando o Processo, Exercício, Situação do Processo e Motivo de Cancelamento se houver.

Gerar relatório do Total de Compras Efetuadas por Produto, permitindo filtrar por período, único ou vários produtos, descrição, valor ou código.

Gerar Relatório com o Controle de Saldo Físico e Financeiro de cada item da Ordem de Empenho Global, para acompanhamento dos Saldos da mesma, permitindo filtrar por Período, Ficha Orçamentária, Fornecedor, Processo de Compra, emitindo de forma analítica ou sintética.

Relatório da Despesa Licitada e Não Licitada, permitindo filtrar por Período, Tipo de Modalidade e detalhamento da despesa (categoria).

Permitir o Controle do Saldo Físico e Financeiro da Ata de Registro de Preços, podendo agrupar por Fornecedor e permitindo visualizar os itens Sem Saldo, com opção dos relatórios na forma Sintética e Analítica, esta ultima constando as quantidades Estimadas, Compradas e o Saldo para cada item da Ata.

Gerar relatório referente às Movimentações das Atas de Registros de Preços, podendo ser filtrados por Modalidade, Sequencia da Licitação ou Exercício e por tipos de movimentos.

Gerar relatório para Controle de Divisão do Saldo Físico da Ata de Registro de Preços por Ficha de Dotação ou Unidade Orçamentária, agrupando por Fornecedor, permitindo visualizar Modalidade/Sequencia e Exercício da Licitação e o numero da Ata registrada.

Gerar relatório constando a Lista de Atas registradas, podendo ser emitidas a lista completa ou apenas as Com Saldo, Sem Saldo ou as Canceladas, permitindo visualizar a numeração das Atas de Registro de Preços, descrição da Modalidade de Licitação e validade das mesmas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Gerar relatório de Itens Revogados referente às Atas de Registro de Preços realizadas, dividindo por fornecedor.

Gerar relatório de Saldo de Licitações, permitindo a listagem de todas as Modalidades, possuindo quebra de pagina por Modalidade, e impressão de forma Analítica, ou seja, detalhada de uma licitação específica, podendo visualizar todos os itens, incluindo itens sem saldo, possibilitando agrupar por Ficha e Fornecedor.

Possuir controle de Ordens não Empenhadas integrado ao Setor Contábil, ordenando por Período ou Ordens de Empenho, podendo filtrar por Modalidade de Licitação.

Possuir 'Log' dos Usuários, permitindo o Controle das tarefas executadas e que possam alterar o Banco de Dados, realizadas por cada usuário, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Possuir tela Completa de Consulta permitindo filtrar por Solicitação de Compra e Ordem de Empenho, Ficha, Elemento, Subelemento, Fonte de Recurso, Modalidade, Sequencia/Exercício, Processo/Ano, Fornecedor, Local de Entrega, Objeto, Código Grupo, Produto, Complemento do Produto e Parâmetros para inserção do Período Inicial e Final.

Tela para a Liquidação da Ordem de Empenho, com campos para o preenchimento do Fornecedor, Ordem de Empenho, Sequencia/Ano e Diretoria, assim que preenchidos informará Data e Valor da Ordem de Empenho automaticamente, possuindo grade para informar os Dados da Nota Fiscal, como Tipo de Documento (Nota, Fatura e Outros), Número do Documento, Data do Documento, Valor do Documento, Data de Recebimento do Documento, Código do Responsável, Responsável, Data da Remessa e Data de Retorno.

Tela para Controle de Envio das Notas Fiscais Liquidadas para o Setor Contábil, podendo filtrar por Tipo de Documento (Não Enviadas e Enviadas), pelo Período de Recebimento ou Data de Envio, por Fornecedor, devendo o usuário selecionar as Notas desejadas uma a uma ou todas de uma única vez, para formalizar o envio, possibilidade de impressão desse movimento para arquivo.

Relatório da Ordem de Empenho, filtrando por intervalo de Ordens, período Inicial e Final, Fornecedor, Modalidade/Sequencia/Exercício, Produto e Usuário, nas opções de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Impressão Analítica (Com Itens), Sintética (Sem Itens) e Listagem (Apenas Ordens não liquidadas).

Relatório da Solicitação de Compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das Solicitações em Aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma Ordem de Empenho.

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.

Listagem das Ordens de Empenho emitidas, podendo filtrar por Período, Fornecedor, com as opções de Filtrar por Fichas ou por Fontes de Recurso.

Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho Direto, podendo ser filtrado por Período e Fornecedor.

Tela de Relatório para a impressão da Ordem de Empenho de Anulação, podendo filtrar por Fornecedor, por Período e Produto, permitindo visualizar se o mesmo foi realizado Com ou Sem Encerramento do saldo.

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.

Permitir a emissão de relatório correspondente as Compras Efetuadas por Produto, permitindo o filtro por Período, Processo de Compras, Grupo e Produto, podendo selecionar um único Grupo e Produto ou vários, de acordo com a necessidade do Órgão Público.

Relatório Analítico de Fornecedores, demonstrando a situação atual da Ordem de Empenho, podendo selecionar o Período Inicial/Final, por Tipo Analítico, Sintético, Total Empenhado com opções de Exibir por Ficha de Despesa, somente Fichas Orçamentárias, filtrando por Fonte de Recurso, Fonte de Recurso/Aplicação/Variação, Unidade Orçamentária e opções de Impressão: Empenhado, Pago, Quebrando por Pagina Fornecedor, podendo escolher para Único Fornecedor ou Vários Fornecedores.

Relatório de Controle de Notas Fiscais enviadas ao Setor Contábil, podendo ser selecionar o Tipo de Controle, por Diretoria ou Geral, filtrando por Período Inicial/Final.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Relatório de Despesa por Ficha, podendo filtrar por Período Inicial/Final.

Tela única para efetuar a Abertura do Exercício, permitindo fazer o transporte dos Cadastros para o novo exercício, com a opção de levar apenas os cadastros com Movimento, ou todos. Possuir filtros para transporte das Licitações Movimentadas no exercício anterior, podendo levar todas de uma única vez ou levar separadamente, dividindo por Processos de Compras em Aberto, Processos de Compras Com Saldo (deverão ser levados todos Obrigatoriamente), Processos de Compras Sem Saldo, Processos de Ata de Registro de Preços (levando as Com Saldo obrigatoriamente, e as demais permitindo a seleção), CRC vigentes, Contratos Vigentes ou com Saldo a Pagar, Ordens de Empenho cujo Empenho tenha virado como Restos a Pagar.

Permitir a Manutenção de Ordem de Empenho, que consiste na permissão de Alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de Compra Direta, bem como proceder à alteração/digitação do campo Processo/Ano quando o mesmo não estiver preenchido na Solicitação de Compras.

Tela informativa referente as Versão Liberadas no Sistema, Listando as Implementações realizadas no decorrer do Exercício, podendo ser filtrada por Período Inicial/Final, ou pelo Código da Versão.

## **ALMOXARIFADO**

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

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 Fornecedores, Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.

Permitir 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir identificar no cadastro de Materiais, o Estoque Mínimo, Estoque Máximo e Ponto de Reposição, para Produtos de uso Contínuo/Diário, permitindo a Consulta em tela, bem como Emissão de Relatório.

Permitir identificar no cadastro de Materiais os Itens que deverão ter controle de Validade.

Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.

Permitir Consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que permitirá 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.

Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade dos Lotes dos Materiais entregues, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente, com tela de Consulta e Emissão de Relatório.

Opção de Parametrização para impressão do Recibo, ao gravar os movimentos de Saída e Aplicação Direta, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua utilização posterior.

Processar as Requisições de Materiais, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxarifado, Centro de Custo, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão.

Efetuar Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais.

Tela para Cadastro de Centro de Custos, que serão utilizados na Distribuição de Materiais, para o controle do consumo, realizando a vinculação do Responsável do Centro de Custo, com a possibilidade de fazer a vinculação do Almoxarifado ao Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-função, Programa, Projeto Atividade, informando período de início do controle e código do Centro de Custo.

Total integração ao Sistema de Compras, bastando informar o número da Ordem de Empenho, que carregará todos os dados 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código.

Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados.

Emitir Relatório de Cadastro de Grupos de Materiais, visualizando o Código, Descrição, Plano Contábil de Entrada e Plano Contábil de Saída, quando parametrizados.

Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedores com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNPJ/Inscrições Municipal e Estadual).

Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e Responsáveis, possuir opção de impressão por Secretarias ou Fichas.

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.

Emitir Relação do Consumo de Estoque, Mensal ou Anual, informando Almoxarifado, Centro de Custo, Unidade Orçamentária (quando Parametrizado), Grupo de Materiais e Itens, podendo selecionar um Grupo ou Item específico ou todos.

Emitir Relatório 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.

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.

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 Audep.

Controle de Usuários por Almoxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir a Exclusão do último movimento realizado em determinado Almojarifado ou último lançamento realizado em determinado Item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao Audesp, visando correção de eventual lançamento.

Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.

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.

Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.

Emitir Inventário por Almojarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando Almojarifado, Grupo de Materiais e Itens, possibilitando a visualização dos Lotes, quando utilizado este controle nos itens.

Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almojarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almojarifado (escolher almojarifado) ou Todos (não indicar almojarifado), informando Grupo de Materiais e Itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais conforme Planos Contábeis PCASP, para atendimento das exigências do Projeto AUDESP, podendo ainda nesta opção, detalhar os Tipos de Movimentos ou detalhar os Planos Contábeis de Saída.

Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almojarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado.

Emitir Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquirido, 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.

## **PATRIMÔNIO**

Objetivo: Controlar os diversos Bens do Órgão Público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil PCASP, conforme nova Legislação Contábil.

Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser Mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.  
Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.

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.

Permitir a Integração do Sistema de Patrimônio ao Sistema Financeiro/Contábil e ao Sistema de Compras e Licitações, permitindo a utilização do mesmo Cadastro de Fornecedores, assim como a vinculação dos Empenhos e das Ordens de Empenho emitidos ao Cadastro da Aquisição/Incorporação dos Bens.

Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.

Permitir a Integração do Sistema de Patrimônio ao Sistema de IPTU, permitindo a Consulta dos Dados Cadastrais dos Bens Imóveis quando de sua Aquisição pela Municipalidade.

Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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.

Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação.

Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.

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 tal movimentação não tenha sido encaminhada ao Projeto Audesp.

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.

Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.

Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.

Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.

Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.

Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.

Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.

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 conferencia dos bens em cada Local.

Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.

Permitir que seja Alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que os dados não esteja no Audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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.

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).

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.

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.

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.

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, exibindo os valores de Reavaliação e Depreciações realizadas.

Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.

Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.

## PROTOCOLO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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

Trabalhar integrado com a Tesouraria possibilitando a Geração de guia (DAM) no Sistema de Protocolo, para recolhimento no Sistema da Tesouraria.

Permitir identificar na Abertura de um Protocolo, o Tipo de Protocolo, diferenciando se é um protocolo interno ou externo (de um Requerente). (Parametrizável)

Permitir a impressão automática do termo de Abertura, podendo o usuário, definir a quantidade de cópias a ser impressa.

Permitir o Arquivamento de vários Protocolos de uma única vez para determinado Local de Arquivamento.

Emissão de Etiqueta de identificação para ser colocada na Capa ou Pasta do Documento, trazendo como informações o número do Processo, a data de Abertura, dados do requerente e assunto do Processo, permitindo parametrizar vários tipos de Etiquetas.

Permitir a criação de mais de um Volume de Protocolo, sendo necessário informar apenas o código do Protocolo original.

Permitir a Movimentação dos Processos de um setor para o outro em apenas um lançamento, sem a necessidade de enviar e depois receber o documento, sendo necessário informar apenas o código do Protocolo e o local para onde o processo será enviado. Permitindo a impressão do Termo de Transferência ao gravar a movimentação.

Permitir a impressão automática do termo de Tramitação, podendo o usuário, definir a quantidade de cópias a ser impressa.

Permitir a Movimentação dos Protocolos on-line, não se faz obrigatória a emissão de guias de entrega e recebimento dos Protocolos, podendo as mesmas ser emitidas, uma vez que são recebidos através do sistema. (Parametrizável).

Emitir Guia de Entrega e Recebimento dos Processos Tramitados on-line entre os departamentos do órgão, apresentando todos os dados cadastrais do Processo e o Local para onde esta sendo enviado.

Permitir a exclusão de um Envio de Protocolo que ainda não foi recebido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir o pré-cadastramento de Requerentes (com validação de CPF/CNPJ), Locais, Assuntos, Roteiro do Protocolo, Logradouro e Tipo de Documento.

Emitir relatórios de todos os itens de cadastro.

Permitir o cadastro de Grupo de Assunto, possibilitando assim a amarração dos assuntos ao Grupo e o controle dos Processos por Grupo de Assunto. (Parametrizável)

Permitir que o Protocolo tenha um histórico de endereço e tenha mais de um requerente, sendo apenas um deles definido como Responsável (mantém todo o histórico).

Permitir que o Requerente tenha mais de um Endereço, mantendo um histórico e permitindo que seja selecionado qualquer um deles para ser o endereço do protocolo.

Permitir o cadastro de Roteiro de Processo, deixando que ao efetuar a movimentação do Protocolo o roteiro definido para cada assunto seja sugerido automaticamente pelo sistema, fazendo com que o usuário siga corretamente o tramite desejado, enviando apenas o Protocolo para o próximo local ou retornar ao local anterior para possíveis reparos. (Parametrizável)

Permitir a consulta de documentos relacionados ao protocolo através do código do Protocolo ou do Documento, trazendo como resultado os dados do Documento e o Requerente.

Permitir consulta de protocolo através de qualquer informação amarrada ao protocolo, trazendo no resultado da pesquisa os Protocolos, os dados dos documentos de cada protocolo, todas as movimentações deste, a estrutura dos Protocolos Apensos a ele e todos os endereços deste Processo.

Permitir a consulta dos Protocolos em um Terminal disponível para os requerentes, através do Código de Barras do Protocolo. Apresentando todos os dados cadastrais do Processo e toda movimentação deste.

Permitir consulta e emissão de Relatório de Protocolos Apensados/Juntados, trazendo toda a estrutura dos Protocolos Apensados/Juntados e na Consulta exibir os dados dos Documentos e Requerentes de cada Protocolo.

Emitir comprovante de Abertura do Protocolo com Código de Barras para ser entregue ao Requerente.

Relatório dos Protocolos que estão em um ou mais Locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, a data do ultimo movimento e o total de Processos em cada Local.

Relatório de Protocolos que Tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, todas as movimentações do Processo no local e no período informado.

Permitir que um ou mais processos sejam Apensados/Juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja movimentado e já carregue os demais, evitando que se esqueça de movimentar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja "retirado" um processo Apensado/Juntado, ou que se inclua novos processos.

Relatório para enviar Comunicado ao Requerente trazendo os dados de endereço do cadastro de requerente, porém permitindo alterar, possuindo dados de Capa (para correio) e dados do Remetente. (Parametrizável).

Relação de Protocolos por Tipo de Movimento (Abertura, Tramitação, Arquivamento/Reabertura), trazendo como resultado os dados cadastrais do Processo e as movimentações deste no período informado.

Relação de Protocolos por Assunto, permitindo a impressão na forma sintética (apenas a quantidade por assunto) ou analítica (todos os protocolos).

Relação de todos os protocolos relacionados a um determinado Requerente, permitindo selecionar uma faixa de requerentes e um período, trazendo todos os protocolos relacionados ao requerente escolhido.

Permitir a Manutenção de todos os dados pertinentes aos Protocolos e aos Documentos.

Permitir a Exclusão de tramitações do Protocolo, em ordem decrescente de data, bloquear a exclusão de um movimento, quando o Protocolo informado estiver Apenso/Juntado a outro, sendo necessário o Desapensamento deste antes da exclusão.

Permitir o controle das permissões de cada usuário por Tipo de movimento (Parametrizável)

Permitir o controle dos Locais de Envio e Recebimento dos Protocolos, bem como os Locais de Arquivamento por usuário,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

podendo este receber apenas os Protocolos destinados a seu setor.  
(Parametrizável)

Controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.

## **ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA)**

QUANTO AOS SISTEMAS APLICATIVOS: 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; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, 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 de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas; Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema;

## **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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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**

### **REQUISITO**

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.

Na Ficha Cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. 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, Optante Super Simples, MEI Micro Empreendedor, havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação. Número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás

Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir controle do endereço de entrega com auto preenchimento para endereço da empresa, do contador ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.

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.

Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, Eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado. Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou re-parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAL, nº do chassi, nº da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.

Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.

Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

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.

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.

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou re-parcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais AIDF, contendo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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, N° de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.

Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou re-parcelamento integral ou parcial das dividas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);

Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: n° do processo, n° da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.

Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.

Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis, 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, n° 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.

Deverá possuir cadastro de Tipo de Documentos Fiscais para emissão de AIDF's (ex: nota fiscal ISS, cupom fiscal, formulário contínuo, etc.), contendo o código do documento e a descrição.

Deve possuir cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, nome do responsável, endereço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

completo, CPF/CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico para comunicação.

Deverá possuir tela específica para cadastro completo 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.

Deve possuir cadastro de Contabilidade ou contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.

Deverá possuir tela para cadastro de Bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.

Deverá 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.

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, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

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.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

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;

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;

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, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, 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 informações do cadastro de cada empresa;

Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo Sistema contendo o código do logradouro, a descrição e a sigla da abreviatura;

Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

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;

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 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;

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, 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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 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. 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, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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 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. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão FEBRABAM ou Ficha de Compensação de cada lançamento.

Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).

Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas única com vencimentos e descontos diferenciados.

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de índices sobre o faturamento total



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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, 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 FEBRABAM ou Ficha de Compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. 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, 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 FEBRABAM ou Ficha de Compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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 referencia, 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.

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo. Para tal deverá ser possível filtrar os registros através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá 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.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o sub-total pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

O sistema deverá emitir relatórios contendo os detalhes referentes à arrecadação oriunda de baixa de pagamentos. Para tal o usuário deverá poder escolher o intervalo inicial e final do período de realização das baixas. Para o período indicado o sistema deverá exibir a lista de todos os lotes processados. O 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

pela tesouraria ou não, o valor total do lote, o número seqüencial de baixa, o número do documento, o número da parcela, a data do pagamento, o número do cadastro, o número da inscrição cadastral, o nome do proprietário e o resumo contendo os códigos de tributo, descrição, valor pago por tributo e o valor pago total de cada título. No relatório Sintético deverá ser impresso a data da baixa, o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o sistema IPTU, ISS ou Dívida Ativa a que pertence o título, o número do cadastro do contribuinte, o número do título, a data do pagamento, o valor pago do tributo, o valor da multa, o valor dos juros, o valor da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago em cada lote e o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os lotes selecionados. No relatório resumido deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor arrecadado para cada lote de baixa selecionado e o valor total baixado de todos os lotes selecionados.

O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o número da ficha contábil, a descrição da receita, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.

O Sistema deverá 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. 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.

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento, as taxas cadastradas para cada contribuinte e a quantidade multiplicadora de cada taxa. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

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

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário. Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impresso. Para a escolha dos campos a ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## **SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA**

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 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.

## **FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA IPTU.**

### **REQUISITOS**

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;

Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. (Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais na mesma interface), a impressão de Vínculos, Ficha Cadastral e Dívidas utilizando a mesma tela;

Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Dívida, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

Permitir 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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.

Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face)

Permitir 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;

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de auto-preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);

Deverá possuir rotina para controle de débito automático com cadastramento automático e manual na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);

Permitir cadastrar e informar na ficha cadastral pelo menos 4 testadas e descrição das mesmas parametrizável pelo próprio usuário;

Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a Visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;

Permitir o controle e pesquisa da veracidade das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);

Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);

Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;

Permitir na ficha cadastral visualizar, a inibição ou exibição dos processos de parcelamento da dívida ativa quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados e também dos exercícios. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

O sistema deverá permitir a inibição da visualização, na ficha cadastral, das parcelas dos lançamentos do exercício quando as mesmas já estiverem pagas ou canceladas. Este recurso deverá ser aplicado, também, na emissão dos relatórios disponíveis, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir visualização na ficha cadastral dos equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;

Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;

Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;

Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;

Permitir na ficha cadastral parcelamentos e re-parcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões Febraban e Ficha de Compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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;

Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício com o seu respectivo layout, para serem impressos por empresa contratada pela Prefeitura;

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;

Permitir Visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos e em que lote foi realizado a baixa, cancelamentos informando o usuário e o motivo e inscrições em dívida;

Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Word, Open Office), geração em arquivo externo da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo: nome da variável e a descrição do seu conteúdo;

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.);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, Eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;

Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;

Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Compensação e Febraban;

Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive segunda via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2 via de carnês de parcelamento de dívida;

Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;

Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões Febraban e Ficha de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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.

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;

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.

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

Permitir a emissão de relatório de Observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência);

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;

Relatório em Tela de Características do Terreno e da Construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como Terrenos, Construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica (Ex: Terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano), selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por Cadastro ou bairro;

Permitir o controle de Entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.

Permitir o controle automático de Baixas de arquivos do Simples Nacional

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.

Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas, valores mínimos por tributos, conforme código tributário do municipal.

Permitir a parametrização pelo usuário dos Convênios modelo FEBRABAN e FICHADE COMPENSAÇÃO;

Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo;

Possuir tela para parametrização de multa, juros e correção conforme Legislação Vigente;

Permitir o usuário parametrizar quantas Leis de Anistias for necessário conforme Legislação Vigente;

Possuir relatório de Resumo de Cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;

Possuir relatório de Prévia Anual de Cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;

Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;

Possuir relatório para conferência de baixas de pagamento do lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações de forma analítica, sintética ou resumida;

Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com o filtro por cadastro bairro e zona, com a opção analítica e sintética;

Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;

Possuir a emissão de Avisos Recebidos com Diferenças de Valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

resumido ou por banco com a opções de Lote de baixa de pagamentos Finalizado, Lote de baixa de pagamentos em Aberto

Possui relatório de Cadastros não tiveram impostos Lançados no Exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, Contribuinte, Quadra, Lote;

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;

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.

Possuir relatório de Resumo de Lançamento/Arrecadação por Bairro onde o usuário terá a possibilidade de gerar por inscrição cadastral ou cadastro, por exercício, data de vencimento, proprietário, tributo, emitindo o por tipo lançamento analítico, lançamento sintético, por tipo de imposto predial, territorial e predial/territorial e na ordem de cadastro, proprietário ou inscrição cadastral;

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

Possuir relatório de pagamentos por período, onde o usuário escolhe o exercício o grupo de tributos e o período de pagamento;

Possuir relatório de parcelas canceladas onde o usuário poderá informar por cadastro ou inscrição cadastral, exercício, período de cancelamento e tipos de isenção como dívida retornada, re-parcelamento, execução fiscal, processo administrativo, recálculo, prescrição, inscrição em dívida, outros;

Possuir relatórios de Pagamentos/Débitos IPTU por exercício, bairro, zona;

Possuir relatório de Receita Diária

Possuir relatório de 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Possuir relatório de arrecadação de Contribuição de Melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos), logradouro;

Possuir relatório de Recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;

Possuir relatório Resumo de Lançamentos onde o usuário tem a opção de emitir por cadastro, inscrição cadastral, e guia eventual, por exercício, por código de bairro, código de loteamento, proprietário inicial e final, compromissário, Tipo de Imposto predial, territorial ou predial/territorial e por ordem de cadastro, inscrição cadastral, proprietário.

Possuir relatório de controle de agregação por emissão ou vencimento com a opção de mostrar pagas;

Possuir 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, 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 para imprimir, em gráfica, os processos de execução fiscal. Gerenciar acordos de quitação de débitos.

## **FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

### **REQUISITO**

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; 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.);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.

Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.

Possuir rotina 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; 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.

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.

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.

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).

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança

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;

Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;

Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga, cobrança amigável), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por (cadastro; nome; inscrição);

Permitir a impressão do Saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a Contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (Saldo anterior, Cancelamentos no período, Inscrito no período, Pago no período e Saldo atual). Deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por Impostos e Taxas.

Permitir a impressão de rol de execução fiscal que permita ao usuário: informar o intervalo de datas de execução; filtrar as execuções que foram enviadas eletronicamente para a Prodesp; ordenar o rol por Certidão ou Cadastro;

Permitir a impressão de resumo dos Parcelamentos negociados no período, Parcelamentos vencidos no período e Parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão de segunda via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Febraban ou Ficha de Compensação e definição dos convênios bancários a critério da administração, que permita ao usuário: informar o número do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

processo (ou acordo) e ano; selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas (parcelas pagas não deverão ser apresentadas);

Permitir a impressão do resumo das Execuções fiscais, onde permita ao usuário: filtrar o período das execuções; agrupar por bairro; visualizar os resultados de forma analítica, sintética e resumida;

Permitir a impressão de segunda via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos; filtrar por (faixa de cadastro; bairro; grupo de tributo; execuções com endereços locais e de fora do Município); ordenar por (cadastro ou endereço de entrega); permitir gerar as execuções em arquivo para impressão em gráfica;

Permitir a impressão do livro da Dívida que permita ao usuário: selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo do livro;

Permitir a impressão de saldo da Dívida em aberto por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício base informada pelo usuário e deve conter o Exercício, Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juro e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

Permitir a impressão de Dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro de exercício inicial e exercício final com a opção de acompanhamento (Baixada, Cobrança, Em aberto, Jurídico, Jurídico Parcelado, Parcelado Cobrança, Parcelado Jurídico, Parcelada, Parcelada Protesto)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;

Permitir impressão de Cobrança de Parcelamentos em Atraso por data inicial e data final podendo ser por Bairro, tipo de relatório analítico ou sintético;

Permite impressão do Rol de Pagamentos da Dívida por período de pagamento, período de parcelamento, filtro lote inicial, lote final, processo inicial, processo final, com a opção somente quitada;

Permitir a impressão de Inscrições em Dívida por sistema IPTU, ISS, com filtro por período inicial e final e por usuário;

Permitir impressão relatório de Dívida Inscrita sintético e analítico por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;

Permitir impressão relação das dívidas canceladas sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento (Dívida Retornada, Re-parcelamento, Execução Fiscal, Processo Administrativo, Recálculo, Prescrição, Inscrição em Dívida Ativa, Outros);

Permitir impressão extrato de dívidas por exercício sem ou com anistia com o filtro por cadastro, contribuinte exercício inicial e final;

Permitir impressão relação dos executivos fiscais [Excel] por período de execução, ano de execução, ordem de certidão ou cadastro com a opção de ser impressa em planilha do Excel.

## **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.

### **REQUISITO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento.

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.

Permitir a alteração do status da dívida ativa modificando seu acompanhamento para parcelada, baixada, parcelado jurídico, jurídico parcelado, penhora on-line; Cobrança Amigável, Jurídico;

Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes contendo: código do lote, data do lote, valor do lote, descrição do lote;

Permitir a abertura automática de um novo exercício aplicando o novo índice de correção nos valores de m2;

Permitir cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;

Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados tanto de exercício quanto de dívida;

Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;

Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;

Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão);

Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;

Permitir classificar cancelamento com o motivo (Adjudicação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);

Permitir o controle de grupo de usuários para visualizar o grupo de tributo eventual;

Permitir o cancelamento do Parcelamento, por numero de processo, ano do processo, motivo, observação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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;

### **REQUISITO:**

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;

Permitir a parametrização da composição do M<sup>2</sup>

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 m<sup>2</sup>, permitir a parametrização do m<sup>2</sup> do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m<sup>2</sup>, permitir a consulta do valor do m<sup>2</sup> do terreno e da construção separado por exercício;

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;

Permitir parametrização dos Tipos de Construção;

Permitir parametrização dos Serviços e dos Lançamentos dos Serviços Urbanos;

Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;

Permitir parametrização das Características e itens da Característica do Terreno e Construção;

Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;

Permitir a parametrização da moeda;

Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar a ter até 4 testadas;

Permitir parametrização dos parâmetros da construção podendo chegar a ter até 4 construções;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia;

Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário;

Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;

Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;

## **ISSQN WEB**

Contratação de empresa especializada para implantação, manutenção, treinamento e licenciamento de uso de sistema para gerenciamento do ISSQN, devendo possuir todas as suas funcionalidades em ambiente Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, etc) e em ambiente de acesso seguro "https".

## **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

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) 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.

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.

Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo: ISS de autônomos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto.

ISS por Homologação: ISS lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura.

ISS Estimado: ISS lançado mensalmente com valor pré-definido pela autoridade fiscal.

Simples Nacional: ISS lançado nos moldes da Lei Complementar 123/2006

MEI: Escrituração do Micro Empreendedor Individual, com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica.

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.

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.

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.

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:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.

Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).

Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.

Deverá ser possível informar o valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica),



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

## **ESCRITURAÇÃO DE TOMADOR DE SERVIÇOS:**

Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem sub-módulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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 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.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os impostos gerados e os devidos pagamentos, e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão.

## **CONTADORES :**

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

## **ESCRITURAÇÃO DE BANCOS :**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

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.

A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do "Conta-Corrente" do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

## **MÓDULO ADMINISTRATIVO:**

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados e parametrização do brasão da Prefeitura.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção do pagamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.

O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

## RELATÓRIOS

- Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.
- Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.
- Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.
- Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.
- Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

## MÓDULO LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS:

Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas - NFS-e.

Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.

Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de email do tomador do serviço.

Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.

Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

## MÓDULO DE SUPORTE AO DESENVOLVEDOR:

Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.

Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.

## **SERVIÇOS WEB**

Objetivo: Modernização tecnológica do Município, visando o atendimento online ao cidadão através de serviços disponibilizados na Internet.

### **Módulo ITBI**

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda), retornando automaticamente ao cidadão a alíquota; 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; 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, imóvel e características.

### **Módulo 2ª VIA**

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA.

### **Módulo PROTOCOLO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar diariamente a integração com o sistema utilizado na Prefeitura.

## **Módulo CERTIDÃO**

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 mesma espécie emitidas pela Prefeitura.

## **Módulo ALVARÁ**

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.

## **SAÚDE**

Objetivo: Na área de Saúde a solução deverá permitir controle de agendamento de consultas médicas, controle de agendamento de exames, controle de agendamento de guias de encaminhamento, agendamento de consultas odontológicas, controle de tratamentos odontológicos (odontograma), controle e lançamento de procedimentos ambulatoriais, controle de agendamento de veículos, controle de estoque de medicamentos e materiais hospitalares, controle e acompanhamento de carteira de vacinas, controle das Fichas do S.I.A.B., exportação dos procedimentos ambulatoriais para o SIASUS;

### **Cadastros:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

## **Cadastro de Pacientes:**

- Permitir o cadastramento e controle de pacientes, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, situação familiar/conjugal, função, carteira de trabalho, CBO, nacionalidade, naturalidade, raça, etnia, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, escolaridade, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou eventual (não residente no município);
- Permitir o cadastramento de telefones para a mesma pessoa, sendo celular e residencial para localiza-la;
- Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;
- Permitir visualizar no Prontuário do Paciente: Data, Unidade, Profissional e Especialidade dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Fichas do S.I.A.B., Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Medicamentos Retirados e Aplicados;
- Permitir informar a Data do Óbito do Paciente, com as seguintes informações: Data do Óbito, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

## **Cadastros da Saúde:**

- Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Nome, Razão Social, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone, Gestor;
- Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Cadastro do Exercício, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;
- Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Registro ANS, Ativo.
- Permitir vincular as Unidades que realizam os atendimentos com as Especialidades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia, Ano e Descrição do Feriado;
- Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Telefone Residencial, Telefone Celular, Função, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Especialidades do Profissional de acordo com a Tabela Unificada S.U.S., Horário de Trabalho por Unidade de Atendimento;
- Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição, Doses, Idade Mínima e Máxima;
- Permitir o cadastramento de Farmácia, com as seguintes informações: Código e Nome da Farmácia, Unidade de Saúde que pertence, Profissional Responsável e Programas de Distribuição utilizados.
- Permitir o cadastramento das Equipes de Saúde da Família, com as seguintes informações: Código do Segmento e Área, Tipo de Equipe, Unidade de Saúde e Integrantes da Equipe.
- Permitir o cadastramento de Domicílios, com as seguintes informações: inclusão de integrantes e codificação da área, segmento, micro área e código da família;

## **Agendamento de Consultas, Exames, Visitas Domiciliares e Grupos:**

Objetivo: Controlar as vagas e horários disponíveis de consultas, exames e grupos de atendimento das Unidades de Saúde por Profissionais e Especialidades;

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Quantidade de Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com controle de Agendamentos futuros para o Paciente por Data, Hora, Unidade de Saúde, Profissional e Especialidade;
- Permitir gerar as Agendas do Profissional por Unidade de Saúde, Dia da Semana, Consulta por Tempo ou Quantidade, com opções de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Bloqueio e Cadastro de Horários Alternativos por período e histórico do motivo de Bloqueios e de Horários Alternativos;

- Permitir a Parametrização do Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle de Exames por Quantidade de Vagas e Horários, divididos por Unidades de Saúde, Profissionais e Especialidade;

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle de Grupos de Atendimento por Unidade de Saúde, Dia da Semana, Profissional, Especialidade.

- Permitir efetuar o agendamento de consultas domiciliares e visitas das agentes comunitárias ao domicilio por Unidade de Saúde, Dia da Semana, Profissional, Especialidade;

## **Agendamento de Guias de Especialidades:**

Objetivo: Controlar o agendamento de guias de consultas e exames em serviços próprios ou em especialidades externas, gerando histórico das guias por paciente, com relatórios das guias cadastradas e agendadas;

- Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Exercício, Tipo de Regulação, Procedimento, Tipo de Procedimento e Especialidades;

- Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data e Hora de Recebimento da Guia, Data e Hora da Abertura da Guia, Procedimento a ser realizado, CBO do Procedimento, Médico Solicitante, Especialidade Solicitante, Unidade da Saúde Solicitante, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Rotina e ou Retorno) e Observações;

- Permitir visualizar Guias que já constem para o Paciente, com seus respectivos procedimentos, especialidades e status, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;

- Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com a Unidade de Saúde Encaminhada, Especialidade Encaminhada, Data e Hora Agendada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas, Agendadas e Atendidas por Paciente, contendo as seguintes informações: Data da Guia, Status, Unidade Solicitante, Procedimento Solicitado, CBO do Procedimento Solicitado, Unidade Agendada, Data e Hora de Agendamento;

## **Transporte de Passageiros:**

Objetivo: Controlar o transporte de passageiros com agendamentos e gerenciamento de viagens.

- Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Marca, Modelo e Tipo do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Quilometragem Atual e Capacidade de Assentos;

- Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Nome do Local, Endereço Completo, Telefone e campo para Observação;

- Permitir o cadastramento de Pontos de Embarque, contendo as seguintes informações: Nome do Local, Endereço Completo e Ponto de Referência;

- Permitir o Agendamento de Passageiros por Cidade e Local de Destino, Dia da Viagem, Hora de Atendimento e de Embarque, Quantidade de Acompanhante, Tipo e Nome do Passageiro, Local de Embarque e Motivo da Viagem;

- Permitir o Agendamento da Viagem por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo, Quantidade de Vagas no veículo, Destino do Passageiro, gerando Histórico da Viagem agendada;

- Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;

- Permitir atribuir Presença aos Passageiros que embarcaram na viagem;

- Permitir o controle das viagens fixas com entrega de passagens;

## **Atendimento Ambulatorial:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Objetivo: Controlar o Movimento de Atendimentos Médicos e de Enfermagem, Aplicações de Vacinas;

- Permitir gerar a ficha de Atendimento Médico/Enfermagem para o registro do Atendimento dos Pacientes, informando o Paciente, Número de Prontuário, CNS, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento Médico / Enfermagem, permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de seu Nome e Especialidade;

- Permitir o registro do Atendimento Ambulatorial dos Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data do Atendimento, permitindo selecionar o Profissional do Atendimento, através de seu Nome ou Especialidade, informando o Procedimento, a Quantidade e o CID conforme a Tabela Unificada SUS;

- Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Dextro, Pressão Arterial e Profissional;

- Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;

- Permitir o registro dos Atendimentos em Grupo, informando a Data do Atendimento, o Profissional do Atendimento e os Pacientes participantes, com atribuição de presença.

- Permitir o registro das informações exigidas no SIAB, como: fichas B-Ges, B-Dia, B-Ha, B-Han, B-TB e C;

- Permitir o controle do estoque de Vacinas por Lote e Data de Validade, para o registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Data de Aplicação, Vacina, Dose, Lote e Data da Validade da Vacina;

- Permitir o cadastramento de Vacinas já aplicadas na Caderneta do Paciente;

## **Farmácias e Almoxarifado:**

Objetivo: Efetuar o controle de Estoque e Distribuição de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos, por Local de Estoque, com relatórios gerenciais de movimentações dos estoques;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- Permitir o cadastramento de Fornecedores de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos);
- Permitir o cadastramento de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos, com as seguintes informações: Grupo, Nome, Descrição, Tipo e Unidade;
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos com Lote, Validade, Quantidade e Valor, através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Fornecedor, Tipo de Movimento, Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos com Lote, Validade e Quantidade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Data, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;
- Permitir controlar o consumo e distribuição de medicamentos por pacientes, com consulta aos medicamentos já entregues para o paciente, antes da distribuição do mesmo;
- Permitir a consulta de todas as movimentações de um determinado produto e do saldo em estoque nas Unidades de Saúde;

## **Odontologia:**

Objetivo: Controlar o Agendamento e Tratamento Dentário dos Pacientes;

- Permitir o cadastramento do Tratamento Dentário com o Nome do Paciente, Data de Início, Tipo de Dente, Tipo de Consulta e Situação do Tratamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes com Tratamentos Pendentes e Efetuados;
- Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional;
- Permitir o registro do Atendimento Odontológico dos Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data do Atendimento, permitindo selecionar o Profissional do Atendimento, através de seu Nome ou Especialidade, informando o Procedimento, a Quantidade e o CID conforme a Tabela Unificada SUS;

## **Médico:**

Objetivo: Efetuar os Atendimentos dos Pacientes com a visualização das Consultas e Procedimentos, através do Prontuário do Paciente;

- Permitir o Profissional efetuar o lançamento de procedimentos realizados no atendimento e CID, de acordo com o cruzamento da Tabela Unificada SUS;
- Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos Adicionais sem vínculo com a Tabela Unificada SUS;
- Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;
- Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente, com os dados: Data, Especialidade, Profissional, Unidade, Procedimento e CID;
- Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;
- Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;
- Permitir visualizar os Medicamentos retirados pelo paciente por Unidade de Saúde;
- Permitir efetuar a busca do saldo em Estoque da Farmácia;

## **Faturamento:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Objetivo: Importação das Tabelas Unificadas SUS e exportação do faturamento para o SIASUS;

- Permitir a importação de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Tipo de Registro, Quantidade Máxima, Valor, Idade inicial e Idade final;
- Permitir o cadastramento do Nome do Órgão de Destino;
- Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA, com as seguintes informações: Nome e CNPJ, para Geração e Exportação do Faturamento para o Programa SIASUS;
- Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são: CBO do Profissional, CID, Tipos de Unidade, Tipos de Serviços, Classificação de Serviços, Níveis de Hierarquia;
- Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o SIASUS;
- Permitir bloquear o lançamento dos procedimentos no momento do fechamento do Faturamento;
- Gerar o Fechamento e Exportação para o Programa SIASUS por Competência e Unidade Municipal;

## **Procedimentos Não Faturados pelo S.U.S.:**

Objetivo: Controlar o Movimento de Procedimentos Médicos e de Enfermagem que não geram Faturamento S.U.S.;

- Permitir o cadastramento de Código e Nome de Procedimentos Não Faturados, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S.;
- Permitir o registro dos Procedimentos Não Faturados por Paciente, Profissional, CBO e Quantidade;

Emitir os relatórios:

## **Cadastros:**

- Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pacientes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado;
- Relação de Unidades Municipais, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, Logradouro, Gestor, Dados Bancários, Fluxo de atendimento, Tipo de Unidade, Nível de Hierarquia, Tipo de Prestador, Turno, Especialidades, Serviços;
- Relatório de Profissionais, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Profissional, Especialidade, CRM;
- Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Nome do Procedimento;
- Relação de Procedimentos Não Faturados pelo S.U.S., contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Nome do Procedimento;

## **Agendamentos:**

- Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Especialidade, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Idade, CNS;
- Comprovante de Agendamento de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Atendimento, Endereço da Unidade de Atendimento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS, Nome do Médico, Especialidade, Data e Hora da Consulta;
- Fichas individuais de atendimentos de pacientes agendados (FAA);
- Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Passageiro, Ponto de Embarque do Paciente, Destino, Quantidade de Acompanhante;
- Relação de Passageiros Agendados, contendo as seguintes informações: Data, Cidade, Passageiros, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;
- Relação de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Local do Agendamento, Data e Hora do Agendamento, Profissional, CBO, Procedimento, Nome do Paciente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Relação de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data de Recebimento da Solicitação, Data e Hora da Inclusão, Procedimento Solicitado, CBO, Quantidade e Status da Guia;

## **Atendimento Ambulatorial:**

- Relatório de atendimentos por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período e Profissional;

- Relatório de Procedimentos por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Período, Código e Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento, CBO, Código e Descrição do Procedimento utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Profissional;

- Relatório de Doenças por Período, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Período, Código e Descrição da Doença, Quantidade, utilizando como filtro o Período e Unidade de Saúde;

- Relatório de atendimentos por Idade, contendo as seguintes informações: Unidade, Período, Data, Nomes dos Pacientes separados por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, a Idade e a Especialidade;

- Relatório de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Tipo de Atendimento, Unidade de Saúde, Especialidade, Data, Nome do Paciente, Nome do Profissional e Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Tipo de Atendimento;

- Relatório de atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Município, Nome do Paciente, Código e Nome do Procedimento, Data, Quantidade, Valor Unitário e Total, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

- Relatório de Procedimentos realizados em um determinado período, contendo as seguintes informações: Unidade, Período, Código e Nome do Procedimento, e Quantidade, utilizando como filtro o Período e os Procedimentos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

- Relatórios SSA2, PMA2 e Fichas B-Ges, B-Dia, B-Ha, B-Han, B-TB e C.
- Relatório de Vacinas Aplicadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Aplicação, Vacina, Dose, Lote, Data de Validade e Quantidade, utilizando como filtro o Período, Paciente, Vacina;
- Relatório de Boletim Mensal de Doses de Vacinas Aplicadas, contendo as seguintes informações: Mês, Ano, Código e Nome da Unidade de Saúde, Quantidade Aplicada por Vacina, Dose e Idade, utilizando como filtro o Mês, Ano, Unidade de Saúde e Profissional Responsável;

## **Farmácias e Almoxxarifado:**

- Relação de Cadastro de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, Tipo, Unidade de Medida;
- Relatório de Estoque Atual de Produto, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Farmácia, Produto, Unidade de Medida, Saldo, Lote, Data de Validade, utilizando filtro por: Unidade de Saúde, Farmácia, Produto;
- Relatório de Movimentações de Entradas e Saídas, contendo as seguintes informações: Movimento, Tipo, Número, Data, Locais, Código e Nome do Produto, Medida, Lote, Data de Validade, Quantidade e Valor;
- Permitir gerar e imprimir o Livro de Medicamentos Controlados por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Data, Tipo de Movimento, Nome do Paciente, Quantidade de Medicamentos de Entrada e Saída, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável;
- Relatório de Medicamentos Entregues em um Determinado Período, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Farmácia, Data da Retirada, Código, Nome e Quantidade do Medicamento retirado, utilizando filtro por: Período, Paciente;
- Relatório de Produtos Vencidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Período, Grupo, Produto, Medida,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Lote, Validade e Quantidade, utilizando filtro por: Unidade de Saúde, Período e Grupo;

## **Odontologia:**

- Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário do Paciente, Idade e Nome do Paciente;
- Relatório de Atendimentos por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período e Profissional;
- Relatório de Procedimentos por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Período, Código e Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento, CBO, Código e Descrição do Procedimento utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Profissional;
- Relatório de Procedimentos realizados em um determinado período, contendo as seguintes informações: Unidade, Período, Código e Nome do Procedimento, e Quantidade, utilizando como filtro o Período e os Procedimentos;
- Fichas individuais de atendimentos de pacientes agendados com as informações do odontograma (FAO);

## **Faturamento**

- Relatório de Produção Ambulatorial, contendo as seguintes informações: Competência, Procedimento, CBO, Idade, Quantidade, Situação e Tipo.

## **CONTROLE DE FROTA**

Este sistema deverá gerenciar os veículos da Frota quanto a Manutenções, Consumos, Documentação (Veículo e Condutor), Viagem (Entrada / Saída / Ocorrências).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Cadastro: Deverá permitir confeccionar os Cadastros necessários para todo o controle de consumo, bem como a movimentação de roteiros, revisões e ocorrências, para isso se farão necessárias as seguintes informações:

- Agrupamento: Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.
- Centros de Custo: Deverá permitir o cadastro dos setores aos quais os veículos pertencem
- Municípios: Deverá permitir o cadastro dos municípios de origem dos veículos, os quais compõem o código (DG), e a descrição como existente no CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo).
- Responsáveis pelas Autorizações: Possibilitar o Cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações, autorização de saída de veículo, autorização de abastecimento etc.
- Solicitantes: Permitir o cadastro de todos os funcionários que utilizam o veículo.
- Tipo de Documento: Permitir utilização de diversos tipos de documentos utilizados durante o processo de Controle de Frota. Exemplo Requisições, Notas Fiscais, Recibo, etc.
- Destino: Permitir o cadastro de locais de destino dos veículos, para ser utilizado na autorização de saída.
- Auto de Infração de Trânsito: Permitir cadastro das infrações informando código, descrição e pontuação da infração.

Combustível: Permitir o cadastro de combustíveis utilizados pelos veículos da Frota, bem como cadastro de tanque e bomba, se o abastecimento ocorrer internamente.

Fornecedores: Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando diferenciar os fornecedores de combustível dos demais fornecedores, viabilizando uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.

Pneu: Permitir o cadastro do pneu, e suas respectivas dimensões e autonomia, bem como o cadastro das marcas.

Manutenções e Serviços: Cadastrar grupos de Manutenções / Serviços, que serão utilizados pela Instituição. Exemplo: Mecânica, Elétrica, Lubrificação etc.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Manutenções / Serviços: Possibilitar a vinculação das Manutenções/Serviços cadastradas aos grupos de Manutenções/Serviços, possibilitando informar se a manutenção é corretiva ou preventiva.

Veículos: Permitir cadastrar características dos veículos como: cor marca, tipo de veículo, combustível, se é patrimônio, se é locado, o agrupamento ao qual o veículo pertence, procedência, renavam, numero do chassi, etc.

Motorista: Permitir cadastrar os condutores, informando se é efetivo ou eventual, numero do RG, CPF, data de nascimento, numero de registro, categoria, data de emissão e vencimento da CNH.

Movimentação: Consumo Abastecimento: Permitir cadastro das despesas de abastecimento, informando data, hora, km do veículo, quantidade de litros abastecidos, custo do abastecimento, numero do documento utilizado para o abastecimento, fornecedor, motorista, centro de custo, e informar media dos últimos abastecimentos.

Consumo Pneu: Permitir informar dados da troca como: data, quilometragem, quantidade, custo, numero e tipo do documento e fornecedor.

Autorização de Abastecimento: Possibilitar a geração de autorizações; contendo as informações de empresa/fornecedor; características dos veículos; centro de custo; tipo de combustível; despesas dos veículos e responsável pelo abastecimento, e vincular tal autorização com o abastecimento a ser realizado, dispensando assim a inserção manual dos dados necessários utilizados no abastecimento.

Despesas Administrativas: Com base no veículo, devem-se cadastrar os gastos com a Tributação IPVA (se pago a vista ou parcelado), Licenciamento e Seguro Obrigatório, Multas contendo data, motorista, código da infração e valor da multa e Seguros se obrigatório ou facultativo contendo data de vigência, valor da franquia, valor segurado, seguradora e forma de pagamento, se a vista ou parcelado.

Agendamento de Manutenção: Permitir efetuar o agendamento das manutenções previamente cadastradas como preventivas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Fl.nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Realização de Manutenção: Permitir a realização das manutenções seja ela preventiva ou corretiva.

Viagem: Controlar os seguintes quesitos:

Saída: Tela onde será possível executar a movimentação do veículo, selecionar motorista, o solicitante, o autorizante, o destino à data e a hora da saída.

Retorno: Permitir que o usuário informe o numero originado na saída, preenchendo automaticamente os dados básicos, e somente complementar com os dados pertinentes ao retorno.

Ocorrências de Viagem: Permitir cadastrar possíveis ocorrências, com o resumo do ocorrido, data, motorista, se gerou custo e se causou inativação do veículo.

Lançamento de Combustível: A entrada de combustível deverá conter os dados do tanque, capacidade, numero da nota fiscal, fornecedor, saldo do tanque, e os valores do combustível.

Relatórios: Deverá existir relatório contendo cadastros em geral, relatório dos cadastros de pneu, motorista, veículo/máquina, relatório com as datas de vencimento dos documentos dos veículos e motoristas com CHH vencida, relatório de manutenção / serviço, prevendo autonomia.

Relatórios de consumo, com os dados de abastecimento, agendamento de manutenção, gastos com veículos/máquinas, guia de autorização de abastecimento e relatório de controle da bomba de combustível.

Relatórios de Viagem: deverá conter Guia para autorização de saída de veículos, controle de tráfego com data de saída e retorno, quilômetros percorridos, destino e solicitante, relatório contendo resumo das ocorrências e valor das despesas, termo de solicitação de relatórios pendentes aos motoristas.

Relatório de despesas administrativas, especificando as infrações de transito contendo descrição e código da infração, motorista, infrator data e valor da infração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014

### ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(FORA DOS ENVELOPES)

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e **DECLARAMOS** que atendemos a **TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão n° 027/2014 assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

Razão Social <sup>•</sup> da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N. ° 027/2014

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(DENTRO DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS")

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA PARA EDUCAÇÃO; PONTO ELETRÔNICO; COMPRAS E LICITAÇÕES; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; PROTOCOLO; ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA); ISSQN WEB; SERVIÇOS WEB; SAÚDE; E CONTROLE DE FROTA**, ALÉM DOS SEGUINTESS SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS; conforme especificações e características descritas abaixo:

Descrição	IMPLANTAÇÃO O R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria			
Portal da Transparência			
Administração de Pessoal e Folha para Educação			
Ponto Eletrônico			
Compras e Licitações			
Almoxarifado			
Patrimônio			
Protocolo			
Administração Tributária			
ISSQN Web			
Serviços Web			
Saúde			
Controle de Frota			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

- ✓ Para a composição do preço de Implantação e mensal de cada sistema, está sendo considerando o período inicial do contrato que é de 12 (doze) meses, em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação.
- ✓ O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- ✓ Pela presente proposta, nos comprometemos a cumprir com o prazo de 12 (doze) meses de garantia de qualidade, contados da data de recebimento e aceite dos softwares, período durante o qual, correrão por nossa conta as despesas de qualquer natureza, desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema, defeitos no produto fornecido.
- ✓ Os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.
- ✓ Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição da CONTRATANTE, para a assinatura do contrato, estando dispostos a iniciarmos as providências para o fornecimento dos itens adjudicados para a nossa empresa, imediatamente após o recebimento do pedido emitido pelo setor competente da CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, cumprindo rigorosamente com os prazos de entrega estabelecidos no edital.
- ✓ Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos no Edital.
- ✓ Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ e endereço da sede), que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao transporte, hospedagem, refeição; para Conversão, implantação e treinamento, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com a prestação dos serviços





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N. ° 0272014

### ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO N°. XX/2014

A Prefeitura Municipal de Miracatu, inscrita no CNPJ sob o n° 46.583.654/0001-96, situada à Praça da Bandeira n° 10, centro doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**; neste ato representada pelo Presidente desta Casa Sr....., brasileiro, portador do RG n° ..... e do CPF n° ....., residente e domiciliado à .....nesta cidade e de outro lado a empresa .....inscrita no CNPJ: .....estabelecida..... a seguir denominada **CONTRATADA** neste ato representada pelo ....., portador do RG ..... e do CPF ....., firmam o presente Termo de Contrato na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente instrumento pretende regular a Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação), dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA PARA EDUCAÇÃO; PONTO ELETRÔNICO; COMPRAS E LICITAÇÕES; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; PROTOCOLO; ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA); ISSQN WEB; SERVIÇOS WEB; SAÚDE E CONTROLE DE FROTA**, ALÉM DOS SEGUINTE SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E (IV) MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS; conforme especificações e características constantes nos ANEXOS I do Edital, de acordo com os termos e condições negociados a partir da proposta comercial da CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS**

2.1 O valor global atribuído ao presente contrato é de R\$ .....(.....) para o período especificado no item 5.3, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, sendo o valor mensal de R\$ .....(.....) e a implantação de R\$ .....(.....),.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1 A despesa correrá pelo Código de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros P.J - fichas; 66, 48, 144, 594, 11, 117, 507, 270; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Miracatu

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1 Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

4.2 Havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

5.1 A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços somente após a emissão da Ordem de Serviço Inicial oque deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a assinatura deste Instrumento, prazo em que a CONTRATANTE deverá fornecer os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.

5.2. Os serviços deverão ser prestados por funcionários da empresa detentora do contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes de visitas, treinamento, conversão e instalação; devendo serem prestados em locais a serem indicados pela municipalidade, atendendo aos prazos e à solicitação emitida pela seção competente do Órgão Licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

5.3. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso este esteja em desacordo com o ANEXO I deste Edital, circunstância que caracterizará a mora da CONTRATADA.

5.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, nos termos e condições previstas no Pregão Presencial n.º XX/2014.

5.5. Eventual prorrogação de prazo será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em lei.

5.6. O objeto do presente Contrato será recebido:

5.6.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 7 (sete) dias da ordem de serviço inicial;

5.6.2 Definitivamente, por servidor mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de no máximo 15 (quinze) dias do recebimento provisório que atestará se o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

5.8 Não havendo o recebimento definitivo do objeto, a CONTRATADA será implicada nas sanções previstas neste instrumento e na Lei 8.666/93.

5.9 Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Secretaria de Administração e Finanças, imediatamente, contados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.10 O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme este Instrumento de Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, conforme informado com a documentação de sua proposta, em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, a saber:

CONTRATADA      **Banco:** \_\_\_\_\_      **Agência**      **n°.**  
\_\_\_\_\_      **Conta**      **Corrente/Pessoa**      **Jurídica**      **n°**  
\_\_\_\_\_.

6.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu novo vencimento ocorrerá, obedecendo ao cronograma acima citado.

6.3 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de juros ou correção monetária.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. Dos direitos

7.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. Das Obrigações

7.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste;
- c) fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços ora contratados;

7.2.3 Fica designado a Coordenadoria de Informática como encarregado da fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente Contrato, durante sua vigência.

7.2.4 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar os itens contratados de acordo com as especificações constantes no Edital, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia nos termos e pelo prazo ofertado na proposta, contados do termo de recebimento e aceite dos serviços;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente ajuste.
- f) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça ou retarde a prestação dos serviços objeto do contrato firmado;
- g) Cumprir com todas as orientações da CONTRATANTE para fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir total ou parcialmente a prestação dos serviços objeto deste ajuste para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

cinco por cento) do valor inicial do presente ajuste, facultada a supressão além desse limite.

- k) Os serviços deverão ser prestados por funcionários da empresa detentora do contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes de visitas, treinamento, conversão e instalação; devendo ser prestados em locais indicados pela municipalidade, atendendo aos prazos e à solicitação emitida pela seção competente da Contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará a Contratada as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.

8.3 - A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos § §



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e atualizações.

**8.4** - O valor das multas aplicada pelo Município poderá ser descontado de possíveis créditos que a Contratada possa ter com a Administração.

**8.5** - A **Contratada** receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, fornecidos em sua documentação conforme Anexo VIII, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou nos casos abaixo descritos:

a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, no fornecimento dos itens desta avença;

b) Pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Presencial n.º 027/2014 - Processo Licitatório n.º 634/2014 e da Proposta da CONTRATADA.

9.2 A rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

9.3 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

11.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Presencial n.º 027/2014.
- b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

11.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato, será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 11.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Rege a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

12.20 **FORO** do presente contrato será o da Comarca de Miracatu/SP, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Miracatu, 01 de Dezembro de 2014.

**JOÃO AMARILDO VALETIN DA COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACATU**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome/RG

\_\_\_\_\_  
Nome/RG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014.

### ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES - PARA CREDENCIAMENTO)

#### PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

##### OUTORGANTE :

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

**OUTORGADO:** Sr. (a) .....,  
..... (nacionalidade),  
..... (estado civil),  
..... (profissão), portador(a) do RG n°  
..... e do CPF n°  
....., residente e domiciliado na  
Rua ....., n° ....., bairro  
....., na cidade de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

....., Estado de  
.....;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº xx/2014**, da Prefeitura Municipal de Miracatu, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**OUTORGANTE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014

### **ANEXO VI - DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO")**

#### DECLARAÇÃO

....., / .....

.....

..... inscrito no CNPJ ou CPF sob o  
n° .. ..... por  
intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....

....., portador(a) da Carteira  
de Identidade n°..... e do CPF  
n° ....., DECLARA, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21  
de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesseis ..... anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na  
condição de aprendiz ( ) .

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

.....  
Assinatura do Representante

.....  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2014

### **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

#### **(FORA DOS ENVELOPES - PARA CREDENCIAMENTO)**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° 027/2014, realizado pela Prefeitura Municipal de Miracatu/SP. Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

---

Nome e assinatura do Contador da Empresa e  
Número do CRC

**OBS.: 1. A declaração deverá vir acompanhada da consulta do CNPJ da empresa como optante do Simples Nacional, emitida através do site da Receita Federal, ou de outro documento oficial de validade equivalente de modo a comprovar o seu enquadramento como ME ou EPP.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014

### **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO")**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial N° xx/2014, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Cumpre as normas relativas a saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Miracatu;
5. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
6. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

7. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, informa:

\_\_\_\_\_ Responsável que assinarão Termo de Contrato com poderes conforme Contrato Social ou Procuração.

CPF N° \_\_\_\_\_ RG N° \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ completo

## DADOS BANCÁRIOS:

N° conta corrente/pessoa jurídica \_\_\_\_\_  
Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

## 8. PERMISSÃO DE ACESSO DE COMUNICAÇÃO:

A Contratante poderá fazer toda comunicação referente a execução do contrato como notificação, pedido, suporte etc., por meio do endereço eletrônico \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

Assinatura do Representante

Razão Social<sup>1</sup> da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Praça da bandeira, 10 - Centro - Miracatu SP - Cep 11850-000  
Telefone: (13) 3847-7000 / Fax: (13) 3847-1522

## PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2014

### **ANEXO IX - PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL**

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRCATU e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N°:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CIDADE:

ESTADO:

FONE:

FAX:

REPRESENTANTE PARA CONTATO:

LOCAL:

---

**ASSINATURA**