



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREÂMBULO

EDITAL Nº 68/2017 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2017

PROCESSO Nº 101/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/09/2017

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

LOCAL: PRAÇA JOSÉ STAMATO SOBRINHO, Nº 45, CENTRO, BEBEDOURO/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação designado pela **Portaria nº 30.921/2017**, publicada na Secretaria Municipal desta Prefeitura, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo "**Menor Preço Global**", conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela **Lei Federal nº 10.520** de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666** de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, da **Lei Complementar nº 123** de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela **Lei Complementar nº 147**, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 6.408** de 29 de novembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A despesa total **estimada** para este procedimento licitatório será de **R\$ 1.430.992,00 (Hum milhão, quatrocentos e trinta mil e novecentos e noventa e dois reais)**, e onerará os recursos financeiros atendidos pelas verbas próprias do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias informadas a seguir, e por conta das dotações orçamentárias específicas a serem consignadas no orçamento seguinte, suplementadas se necessário forem.

- Prefeitura Municipal: **00537 3.3.90.39.00 15 122 5010 2190, 00154 3.3.90.39.00 04 122 7001 2339, 00813 3.3.90.39.00 04 129 7101 2342, 00097 3.3.90.39.00 04 122 7001 2340, 00083 3.3.90.39.00 04 122 7006 2230, 00744 3.3.90.39.00 03 122 7003 2263, 00123 3.3.90.39.00 04 126 7001 2237 e 00110 3.3.90.39.00 04 122 7001 2234;**

- Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro: **00022 3.3.90.39.00 17 512 5007 2181;**

- Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro: **00008 3.3.90.39.11 09 122 4008 2162;**

- Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro: **00013 3.3.90.39.00 12 364 2005 2068.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal de Bebedouro, no endereço e horário acima citado e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 30.922/2017**.

1.- DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares), para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, bem como do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro - SASEMB e do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro - IMESB**, em conformidade com o discriminado nos **Anexos: I - Proposta de Preços, VI - Minuta do Contrato** e nas especificações e condições constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital e demais anexos.

2.- DA PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e, ainda, aqueles que realizem visita técnica às dependências da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, bem como do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro - SASEMB e do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro - IMESB, objetivando tomar conhecimento das condições nas quais deverão ser prestados os serviços, e demais informações pertinentes à elaboração das propostas e à execução dos contratos decorrentes do presente Pregão.

2.1.1.- As visitas poderão ser realizadas até o final do expediente do dia anterior à data prevista para início da sessão deste Pregão, todavia, deverão ser previamente agendadas na Divisão de Informática da Prefeitura Municipal de Bebedouro, pelo telefone **(17) 3345-9100, ramal 9185**, com até dois dias de antecedência e delas serão emitidos os devidos Atestados.

2.1.2.- Para a visita, deverão comparecer representantes devidamente credenciados para tal fim, munidos de contrato social/procuração com firma devidamente reconhecida em cartório, e, ainda, documentos de identificação que contenham foto.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

2.2.4.- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.5.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.6.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

3.- DO CREDENCIAMENTO

3.1.- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1.- tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2.- Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 3.1.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- a procuração por instrumento público ou particular deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, cabendo ressaltar que a procuração por instrumento particular deverá ser apresentada devidamente com firma reconhecida do mandante para a outorga.

3.2.- Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.13. do item 7. deste Edital, a qualidade de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições do subitem 3.1.1. deste item, além da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV**, do Edital.

3.3.- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4.- Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

3.7.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

3.8.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, descrita no item 3.2., que visa o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1.- A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

4.2.- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio**.

4.3.- Os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2017
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2017
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.- A proposta, nos termos do subitem 4.3 do item 4, deverá ser apresentada datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso a mesma não tenha sido apresentada no ato do credenciamento, nos moldes do **ANEXO I** deste Edital, devendo conter:

5.1.1.- razão social, endereço, CNPJ, inscrição municipal;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.1.2.- número do Pregão Presencial;

5.1.3.- descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes do item 1 - Do Objeto deste Edital, desde já definida no **Anexo VIII – Termo de Referência**.

5.1.4.- preço mensal e total das licenças de uso fixos e irrevogáveis no primeiro período de vigência contratual, expressos em moeda corrente nacional, básicos para a data da apresentação das propostas, já incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas da contratada.

5.1.4.1 - O licitante deverá considerar que do preço mensal, bem como do preço global por ele ofertado, 68% (sessenta e oito por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento à Prefeitura Municipal, 15% (quinze por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Serviço Autônomo de Água Esgotos de Bebedouro - SAAEB, 10% (dez por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB e 7% (sete por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB.

5.1.5.- prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **12 (doze) meses a contar da data de assinatura do(s) instrumento(s) de contrato, prorrogáveis nos termos da lei**.

5.1.6.- prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

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

5.3.- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4.- Se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de vigência e/ou prazo de sua validade, será considerada o estipulado nos subitens **5.1.5.** e **5.1.6** deste Edital, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5.- A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.- DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1.- O Envelope nº 2 - Documentos para Habilitação - deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.1.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.- Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.1.3.- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "6.1.1.2";

6.1.1.4.- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.1.6.- Os documentos relacionados nos subitens "6.1.1.1" a "6.1.1.4" não precisarão constar do Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3.- Provas de regularidades, **em plena validade**, para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes documentações:

6.1.2.3.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo contribuições previdenciárias;

6.1.2.3.2.- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (**abrangendo os Débitos Inscritos e os Não Inscritos em Dívida Ativa**) que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Estado em que estiver situado o licitante **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;

6.1.2.3.3.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

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

6.1.2.3.5.- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

6.1.3.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1.- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, contados da data de apresentação da proposta.

6.1.3.1.1.- Nos casos das empresas com certidão positiva de que trata o item 6.1.3.1, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

6.1.3.1.2. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital

6.1.3.2.- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.3.- Memorial de Cálculos Demonstrativos de Índices Contábeis, comprovando a boa situação financeira da licitante, mediante apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.3.4.- Prova de capital social mínimo integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, no valor mínimo de R\$ 143.099,20.

6.1.4.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, relativa exclusivamente às parcelas a seguir definidas



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

como de maior relevância e valor significativo do objeto: licença de uso de softwares para atendimento às áreas de Orçamento, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Compras e Licitações, Folha de Pagamentos, Portal de Transparência, Business Intelligence.

6.1.4.2.- Comprovação de Capacidade Técnica Profissional para a prestação dos serviços objeto deste certame, por meio de prova de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior e/ou equivalente da área de informática, que seja detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica pela execução de serviços similares ao pretendido neste certame. Para a comprovação de que trata o item acima, deverão ser apresentados o Diploma/ Certificado de Conclusão de Curso do Profissional, na área de informática; Atestado(s) de Responsabilidade Técnica pela execução de serviços compatíveis com o objetivado pela Administração e, ainda, a prova do vínculo existente entre o profissional e a empresa licitante, sendo admitido para tanto, cópia do ato constitutivo da empresa (se sócio); ficha de empregado e/ou carteira de trabalho (se empregado); e/ou contrato de prestação de serviços (se profissional autônomo).

6.1.4.3.- Declaração de disponibilidade de instalações e equipamentos para desempenho das atividades objeto deste Pregão.

6.1.4.4.- Declaração de disponibilidade de pessoal técnico para a execução das atividades objeto do certame.

6.1.4.5.- Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Administração, quando de sua realização.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1.- Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho** deste Edital.

6.2.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1.- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Quando o documento ou certidão permitir, os mesmos poderão ser apresentados na forma de publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou então, impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitações de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.3.- Serão inabilitadas as empresas licitantes que apresentarem documentos em desacordo, incompletos ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, não lograrem provar sua regularidade, bem como, as que estiverem sob processo de falência



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ou concordata ou cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

6.2.4.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante;

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

6.2.6.- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.7.- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1.- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**.

7.2.- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo, de acordo com o estabelecido no **Anexo III**, do Edital, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.

7.2.1.- Encerrado o período de credenciamento será iniciada a abertura do primeiro Envelope nº 1 - Proposta de Preços, impossibilitando a admissão de novos participantes no certame.

7.3.- A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1.- cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas no Edital e seu Termo de Referência;

7.3.2.- que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.3.- que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços mensais. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor total da proposta.

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

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

7.6.1.- seleção da proposta de **menor preço** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

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

7.6.3.- para efeito de seleção será considerado o menor preço.

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

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

7.8.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances**, de **1% (um por cento)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.9.- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, não implicará na exclusão da licitante na etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.

7.10.- Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances.

7.11.- Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de processamento do pregão.

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

7.13.- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observados as seguintes condições:

7.13.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores 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 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.13.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 7.13.1**.

7.13.2.- 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 7.13.1**.

7.13.3.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.13**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.13.4.- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.13.1 e 7.13.2**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 7.13**, com vistas à redução do preço.

7.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.15.1.- A aceitabilidade do objeto será aferida via **validação técnica das informações constantes da proposta face as exigências descritas no Anexo VIII – Termo de Referência do Edital**. Para tanto, deverá a licitante vencedora da etapa de lances, em equipamentos de sua propriedade, e com no máximo 10 (dez) técnicos, além do representante legal, comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução de atividades de acordo com as funcionalidades. Para tanto, a Prefeitura entregará relação de dados a serem cadastrados e movimentados, bem como rol de relatórios a serem emitidos. Será considerada aceitável a Proposta cujo objeto tenha atendido as exigências constantes do Termo de Referência do Edital. Para tanto, disporão os licitantes de até 07 (sete) horas, podendo tal prazo vir a ser prorrogado a critério e conveniência do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.15.1.1.- A realização da **validação técnica** ocorrerá em data previamente agendada entre as interessadas, observando-se o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para sua preparação.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

7.15.2.- A aceitabilidade de preços da Proposta cujo objeto tenha sido considerado aceito, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.18.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19.- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20.- Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos de regularidade fiscal indicados no **subitem 6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.20.1.- Para efeito de assinatura dos contratos, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.20** deste item deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito às contratações, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.20.2.- A comprovação de que trata o **subitem 7.20.1.** deste item, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.21.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo então encaminhado o resultado às autoridades competentes dos órgãos envolvidos neste certame, para posterior homologação e contratação.

7.22.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, **respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.13.**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

7.23.- Da sessão do pregão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

7.24.- A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações desta Administração, conforme estabelecido no **item 13** deste Edital.

7.25.- Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.26.- No caso de ser marcada nova sessão, havendo mudança dos representantes da empresa, estes deverão apresentar documentos necessários ao credenciamento.

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

8.- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação de suas razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2.- Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

8.3.- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

8.7.- A adjudicação será feita de forma global.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

8.8.- Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.8.1.- somente serão válidos os documentos originais;

8.8.2.- as razões deverão ser protocoladas no Protocolo, da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, Bebedouro/SP;

8.8.3.- não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das citadas razões.

8.8.4.- os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Bebedouro.

9.- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.- A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, comparecer à sede dos órgãos contratantes para assinar os competentes instrumentos de Contrato.

9.2.- Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar instrumento contratual, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração das contratações.

9.3.- Se, por ocasião da formalização dos contratos, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Fazenda Nacional (e contribuições previdenciárias), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, ela será notificada para, no prazo de **05 (dias) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de as contratações não se realizarem.

10.- DO PRAZO E DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.- O prazo de vigência de cada contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do(s) competente(s) instrumento(s), podendo tal prazo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

10.2.- A empresa vencedora obrigar-se-á:

10.2.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os órgãos contratantes;

10.2.2.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos *softwares* e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

10.2.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

11.- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

11.2.- Os órgãos contratantes poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

11.3.- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os valores devidos mensalmente serão atualizados pela variação "pro rata die" do INPC-IBGE, acrescendo-se-lhes multa de três por cento (3%).

11.3.1.- A compensação financeira prevista nesta Condição será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

11.4.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

11.5.- Sobre o preço contratado, incidirá reajuste em hipótese de prorrogação de prazo de vigência contratual, aplicando-se o índice de reajuste INPC-IBGE apurado no período, tomando-se como mês base o de assinatura do contrato.

12.- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar os contratos, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.- DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1.- Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

13.2.- Não será admitida impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

13.3.- A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida à autoridade subscritora do Edital, por petição escrita, que decidirá no prazo de **1 (um) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas.

13.3.1.- As petições deverão ser protocoladas junto ao Protocolo, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, situado à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, Bebedouro-SP.

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

13.4.1.- Em caso de alteração no texto do Edital e de seus Anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será retificado.

13.5.- Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das petições.

14.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2.- O Aviso de Licitação, do presente certame deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências do Paço Municipal, publicado em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de ampla circulação no Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

14.3.- Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

14.4.- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para sua retirada ou, caso isso não aconteça, os mesmos serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.5.- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/02, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.6.- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

14.7.- Esta licitação será anulada, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou no julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.8.- As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bebedouro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9.- As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10.- Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Bebedouro ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.11.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.12.- Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Bebedouro/SP., por mais privilegiado que outro seja.

14.13.- O **Edital** e seus **Anexos** da presente Licitação serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Divisão de Despesas - Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, através de cópia impressa ou cópia por meio magnético gravado em CD, mediante a retirada e pagamento do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM** no valor de **R\$ 20,00 (Vinte reais)**, nos dias úteis, no horário de expediente bancário entre 11:00 às 15:00 horas.

14.14.- Integram o presente Edital:

15.- DOS ANEXOS

15.1.- Integram o presente Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo VI - Minuta do Contrato;

Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VIII - Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Bebedouro/SP, 30 de agosto de 2017.

Nelson Sanchez Filho

Presidente da Comissão Municipal de Licitação



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Referência: Pregão Presencial nº 59/2017 - Processo nº 101/2017

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, e no Município de sob nº, neste ato representa da pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem oferecer sua PROPOSTA DE PREÇOS fornecer licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares) durante período de 12 (doze) meses, em conformidade com o discriminado no **Anexo VIII – Termo de Referência** deste Edital, conforme segue:

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL: Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Conciliação Bancária, Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA, Tributos (com Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre A Transmissão De Bens Imóveis, Imposto Sobre Serviços, Outras Receitas Municipais, Contribuição De Melhorias, Autos de Infração, Jurídico, Prodesp, Serviços ao Cidadão), Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica, Compras (com Pregão Presencial), Contratos, Patrimônio, Almoxarifados, Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na web), Protocolo, Portal de Transparência, Business Intelligence, Controle Interno, Ouvidoria.	R\$	R\$
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO: Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Compras (com Pregão Presencial), Contratos, Patrimônio, Almoxarifados, Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na web), Protocolo, Portal de Transparência, Business Intelligence.		
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO: Contabilidade e Finanças, Folha de Pagamentos (com Cálculos Previdenciários e Portal na web), Contratos, Patrimônio, Portal de Transparência.		
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO: Contabilidade e Finanças, Gestão de Tesouraria, Folha de Pagamentos (com Portal na web),		



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Compras (com Pregão Presencial), Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Portal de Transparência.		
--	--	--

Esta Proponente DECLARA estar ciente de que do preço mensal, bem como do preço global por ele ofertado, 68% (sessenta e oito por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento à Prefeitura Municipal, 15% (quinze por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Serviço Autônomo de Água Esgotos de Bebedouro - SAAEB, 10% (dez por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB e 7% (sete por cento) equivalerá ao valor proposto para atendimento do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB.

No preço acima indicado, já deverão encontrar-se incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

Os softwares ofertados possibilitam atendimento às seguintes funcionalidades:

(descritivo das funcionalidades das ferramentas informatizadas integradas ofertadas)

O prazo de validade desta Proposta, é de dias contados da data de encerramento da licitação.

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Referência: Pregão Presencial nº 59/2017 - Processo nº 101/2017

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial em referência, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., de de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), COM FIRMA RECONHECIDA.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Referência: Pregão Presencial nº 59/2017 - Processo nº 101/2017

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representa da pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e ulteriores alterações, a **inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta**, e que a mesma **não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera e não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bebedouro, com o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro, com o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro, e com o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro** e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Referência: Pregão Presencial nº 59/2017 - Processo nº 101/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representa da pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..... (Razão Social da Empresa)....., é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, realizado pela Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Referência: Pregão Presencial nº 59/2017 - Processo nº 101/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representa da pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 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 dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO xxxxxxxxxxxxxxxx E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxxxx, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEGRADAS (SOFTWARES), DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2017, PROCESSO Nº 101/2017.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à nº, inscrita no CNPJ/MF. sob nº, neste ato representada pelo(a) seu(ua), Sr(a), (qualificação), portador(a) do RG. nº, inscrito no CPF/MF. sob nº, residente e domiciliado(a) na cidade de Bebedouro/SP., à Rua nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, , neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxxxxx, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 59/2017**, que integra este termo independentemente de transcrição, têm entre si, como justo e contratado, o que mutuamente outorgam e se obrigam a cumprir, o que segue estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto deste instrumento de contrato, a **Contratação de Empresa para fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares), para atendimento às áreas de xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxx** em conformidade com as especificações e condições constantes do **Edital nº 68/2017** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 59/2017** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

2.1.- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação de serviços descrita na cláusula primeira deste contrato, o **preço mensal de R\$ xx,xx (xxxxxxx)**, perfazendo o valor total do presente contrato de **R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, observadas as condições seguintes:

2.2.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

2.3.- A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

2.4.- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os valores devidos mensalmente serão atualizados pela variação “pro rata die” do INPC-IBGE, acrescentando-se-lhes multa de três por cento (3%).

2.4.1.- A compensação financeira prevista nesta Condição será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

2.5.- Sobre o preço estabelecido no **subitem 2.1.**, incidirá reajuste em hipótese de prorrogação de prazo de vigência contratual, aplicando-se o índice de reajuste INPC-IBGE apurado no período, tomando-se como mês base o de assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1.- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do competente instrumento de contrato, podendo tal prazo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

CLÁUSULA QUARTA:- DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1.- As despesas decorrentes deste contrato correrão neste exercício por conta da dotação orçamentária nº **xxxxx x.x.xx.xx.xx xx xxx xxxx xxxx**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no exercício seguinte, suplementada se necessário for.

CLÁUSULA QUINTA:- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

5.2.- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto do contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

5.3.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos softwares e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação.

5.5.- A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pela **CONTRATANTE**, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

5.6.- A CONTRATADA deverá proceder à manutenção corretiva e legislativa dos softwares, pelo tempo de duração do projeto, garantindo a devida funcionalidade e a adequação dos mesmos a qualquer mudança determinada por lei.

5.7.- Os serviços de implantação dos softwares, de conversão de dados dos últimos 10 anos, bem como o treinamento dos usuários deverão ser realizados no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis a contar da entrega pelos órgãos contratantes de seu Banco de Dados, devendo, após este prazo, estarem todas as ferramentas informatizadas (softwares) em pleno funcionamento. Tais atividades serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**, além daquele estipulado em sua proposta.

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo-lhe aplicadas:

6.2.1.- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do ajuste, por dia de atraso, em razão do descumprimento do prazo de implantação dos softwares, sem prejuízo de outras sanções legais, limitada a 15 (quinze) dias, quando se avaliará a inexecução parcial do objeto;

6.2.2.- multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia, em razão da rejeição do software entregue, na hipótese do mesmo estar em desacordo com as especificações e condições constantes do **Edital nº 68/2017** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 59/2017** e seus respectivos **Anexos**;

6.2.3.- suspensão temporária: A **CONTRATADA** que **não** mantiver o preço avençado neste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

6.2.4.- 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 no subitem anterior.

6.3.- As sanções previstas nos subitens **6.2.1.** e **6.2.2.**, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

6.4.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

6.5. É assegurado à **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do valor das multas impostas de qualquer dos pagamentos que devam ser efetuados à **CONTRATADA**.

6.6.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DA RESCISÃO

7.1.- A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento de contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

8.1.- Faz parte integrante deste instrumento de contrato, as especificações e condições constantes do **Edital nº 68/2017** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 59/2017** e seus respectivos **Anexos**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA NONA:- DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

9.1.- A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02** e da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essas leis, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1.- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DO FORO

11.1.- As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade firmam e assinam o presente instrumento de contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em 5 (cinco) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

RG nº: _____

RG nº: _____



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2017

CONTRATANTE: Município de BEBEDOURO

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA)

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): (NÚMERO DO CONTRATO)

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares), para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, bem como do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB e do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB.

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

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

Bebedouro/SP., xx de xxxxxxxx de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE**

**(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA**



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1.- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada visando:

1.1.- O fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares) durante período de 12 (doze) meses, para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, bem como do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB e do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB.

1.2.- Esse Termo de Referência tem por finalidade fornecer os dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do presente certame, visando a atendimento de várias unidades administrativas.

1.3.- A contratada deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pelas Contratantes, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas. Deverá ser ministrado até 12 (doze) horas técnicas por módulo, observando-se a quantidade de usuários estimada abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL	
Softwares	Quantidade de Usuários
Orçamento	04
Contabilidade	04
Execução Orçamentária	11
Tesouraria	05
Conciliação Bancária	05
Diretrizes Orçamentárias – LDO	04
Plano Plurianual – PPA	04
Tributos (com Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre A Transmissão De Bens Imóveis, Imposto Sobre Serviços, Outras Receitas Municipais, Contribuição De Melhorias, Autos de Infração, Jurídico, Prodesp, Serviços ao Cidadão)	15
Dívida Ativa	15
Nota Fiscal Eletrônica	08
Compras (com Pregão Presencial)	20
Contratos	10
Patrimônio	10
Almoxarifados	10
Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na web)	15
Protocolo	50
Portal de Transparência	10
Business Intelligence	20
Controle Interno	02



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Ouvidoria	02
-----------	----

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	
Softwares	Quantidade de Usuários
Orçamento	02
Contabilidade	03
Execução Orçamentária	10
Tesouraria	03
Compras (com Pregão Presencial)	06
Contratos	02
Patrimônio	02
Almoxarifados	04
Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na web)	03
Protocolo	20
Portal de Transparência	04
Business Intelligence	04

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Quantidade de Usuários
Contabilidade e Finanças	01
Folha de Pagamentos (com Cálculos Previdenciários e Portal na web)	01
Contratos	01
Patrimônio	01
Portal de Transparência	01

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Quantidade de Usuários
Contabilidade e Finanças	05
Gestão de Tesouraria	04
Folha de Pagamentos (com Portal na web)	02
Compras (com Pregão Presencial)	04
Contratos	02
Almoxarifado	02
Patrimônio	02
Portal de Transparência	02

1.4.- A contratada deverá proceder à manutenção corretiva e legislativa dos sistemas, pelo tempo de duração do projeto, garantindo a devida funcionalidade e a adequação dos mesmos a qualquer mudança determinada por lei.

2.- PRAZO



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

2.1.- Os serviços de implantação das ferramentas informatizadas do treinamento dos usuários deverão ser realizados conforme descrito neste Anexo, e não poderão ultrapassar o prazo de 40 (quarenta) dias úteis a contar da entrega pelos órgãos contratantes de seu Banco de Dados, devendo, após este prazo, estarem todas as ferramentas informatizadas (softwares) em pleno funcionamento.

3.- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Todas as ferramentas informatizadas (softwares) deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence, ouvidoria e módulo de Nota Fiscal Eletrônica que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da Contratada, de forma a possibilitar sua acessibilidade pela Prefeitura, via rede da Internet.

3.1.1. O Datacenter a ser utilizado deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

3.1.2. A Contratada deverá disponibilizar condições técnicas para que a Prefeitura Municipal de Bebedouro possa realizar o backup das ferramentas de forma adequada, em ambiente separado do de produção, em nuvem, através da internet. Deverá ser feito um backup de todo o servidor, com opção de ser incremental, ou seja, diariamente o backup será feito das diferenças entre o último backup e o atual, contemplando vários dias de backup para local na nuvem. A solução deverá ter um agente que será instalado no servidor onde estarão instaladas as ferramentas, responsável para a cópia dos dados do servidor de dados para um equipamento na nuvem.

3.1.2.1. O espaço disponível para esse backup, deverá ser de no mínimo 1TB de dados, com opção de incremento caso haja necessidade. A disponibilidade dos dados deve ser de mais de 99%, sem limite de tráfego mensal. O local onde os dados ficarão armazenados deverá ser instalada em Datacenter com completa funcionalidade e disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante 365 dias no ano. Além disso a estrutura física, de energia, climatização e controle de temperatura deverão ser garantidos, para total integridade dos dados.

3.2. Todas as despesas relacionadas ao funcionamento das ferramentas nos termos descrito neste item, deverão correr às expensas da licitante vencedora do certame, podendo, para atendimento ao disposto nos itens 3.1.1. e 3.1.2, haver subcontratação.

4.- REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO PARA OS SOFTWARES A SEREM LICENCIADOS O USO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL:

4.1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, PLANO PLURIANUAL – PPA



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados do Órgão Público ou Unidade Gestora, como nome;
- Permitir a emissão de relatórios por Unidade Gestora ou Consolidado;
- Permitir controle de acesso do usuário por Unidade Gestora;
- Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em relatórios que exijam assinatura, individualizadas por Unidade Gestora, possibilitando também em alguns relatórios o controle por Unidade Orçamentária ou não;
- Permitir emissão de relatórios a qualquer momento, podendo ser de dias, meses ou exercícios anteriores;
- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada;
- Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário;
- Permitir a demonstração do plano de contas de acordo com o Sistema AUDESP;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE (Sistema AUDESP), bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria;
- Permitir que a elaboração da Receita Estimada do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Gestora como também consolidada, bem como da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Gestora como também consolidada;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso (respeitado os parâmetros definidos pelo Sistema AUDESP) e da tabela de Indicadores, bem como permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo, e a justificativa;
- Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual, possua o controle da posição original, inclusões, exclusões e alterações ocorridas para o mesmo programa, todas com justificativa;
- Permitir a geração de um histórico dos lançamentos referente à Despesa do Plano Plurianual, com a posição original, inclusões, exclusões e alterações ocorridas;
- Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual índices recente e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual;
- Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação;
- Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente;
- Permitir a geração de um histórico dos lançamentos referente à Receita Estimada do Plano Plurianual, com a posição original e alterações ocorridas;
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte com base em dados do exercício anterior;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada;
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita;
- Possibilitar a geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para envio dos dados das peças de planejamento (PPA, LDO, LOA) e suas respectivas alterações;
- Permitir a definição (detalhada) da proposta orçamentária da despesa, individualizada por uma Unidade Orçamentária de uma Unidade Gestora, possibilitando descrever o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa da Unidade Gestora;
- Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
- Possibilitar o controle Aditamentos de Convênios contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado repasse, valor aditado contrapartida, fonte de recurso, código de aplicação e histórico do termo;
- Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
- Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino;
- Permitir o desdobramento de dotações orçamentárias a partir do nível de fonte de recursos sem a necessidade de autorização por crédito adicional especial;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- Permitir o controle de prestação de contas de convênios recebidos ou concedidos e possibilitar a pesquisa geral visualizando todos os dados de um convênio;
- Emitir relatório geral de convênio e aditamentos (receita e despesa);
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo realizar: a conciliação automática de lançamentos; importar os extratos bancários baixados na internet; alterar dados importados; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); conciliação de lançamentos sem uma determinada referência de contrapartida; exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas;

- Possuir cadastro de históricos padrões para reserva, empenho, pagamento e receitas;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
- Permitir integração com o Sistema de Administração de Compras, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento de recebimento de material;
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
- Permitir controle de empenho referente a um evento (feira agropecuária, reforma, cursos, etc);
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso (saúde, educação, etc).
- No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício etc.);
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque;
- Permitir realizar o registro do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino;
- Permitir realizar o cancelamento do registro do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino;
- Possuir rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas. Na digitação dos itens, deverá ser permitida a alteração dos dados bancários do fornecedor, sendo que esta alteração será gravada no cadastro de fornecedor automaticamente;
- Possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, quando orçamentária e código da conta quando extraorçamentário;
- Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de emissão de ordem de pagamento de empenhos do exercício, restos a pagar ou extraorçamentárias. Permitir a emissão de cheque relativo ao desconto e contabilização automática do desconto quando da efetivação dos respectivos pagamentos;
- Gerar arquivos em meio eletrônico (borderô bancário) contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- Controlar os saldos dos empenhos liquidados e que já estão anexados a outros documentos (cheque e ordem bancária);
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma, gerando assim um LOG das informações para futura consulta ou correção do lançamento em questão;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir a verificação da data de vencimento maior que a data de pagamento, informando ao usuário e gerando um LOG das informações para futura consulta ou correção do lançamento em questão;
- Permitir em todas as anulações informar os históricos referente a transação efetuada;
- Possibilitar o pagamento de empenhos liquidados através dos documentos cheque, TED, Borderô, ordem bancária etc., ou pelo pagamento direto;
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receitas;
- Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita;
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;
- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Permitir o controle dos saldos de cada banco;
- Permitir o controle dos bancos por vínculos;
- Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
- Controlar no cadastro de fornecedor a regra de validação do CPF/CNPJ admitido pela Receita Federal do Brasil e não permitir incluir fornecedor com CNPJ/CPF já cadastrado alertando sobre a duplicidade no cadastro;
- Na rotina de dispêndios extraorçamentários (consignações, por exemplo) o sistema só poderá permitir o pagamento (recolhimento) de valores até o limite dos descontos realizados;
- Permitir o bloqueio da utilização das rotinas quando do encerramento do exercício (após o fechamento do Balanço geral) e quando houver a necessidade. As rotinas a terem este controle deverão ser: relativas a execução orçamentária, contábil e financeira. Quando do bloqueio, deverá permitir somente consultas e emissão de relatórios;
- Permitir o controle de adiantamentos, admitindo a concessão dos mesmos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, impedindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4.320/64 sejam ultrapassados; além de aceitar a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI;
- Gerar relatórios e metas e prioridades para a LDO do primeiro ano do PPA;
- Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até as suas mais recentes alterações.
- Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA;
- Deverá integrar informações com as Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).
- Deverá dispor de integração com o sistema de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas;

- Permitir a Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento;
- Permitir integração com o software de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras;
- Permitir integração com o software de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado;
- Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse;
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária;
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados;
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados;
- Permitir a configuração da anulação das rotinas anteriores ao pagamento, através do cancelamento deste, tendo como opção anular o documento do pagamento (ordem bancária ou cheque), se este existir, a liquidação e o empenho;
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- Permitir verificar na digitação da reserva se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data da reserva informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir verificar na digitação da reserva, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária, financeira e contábil, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, utilizando o Plano de Contas definido pelo Sistema AUDESP, o qual possui grupos de contas (Ativo, Passivo, Contas de Compensação, Despesas, Receitas, Variações Ativas e Variações Passivas);
- Permitir informar valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária;
- Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, individualizados por Unidade Gestora, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir que os lançamentos contábeis sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Emitir os Relatórios do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, sendo eles: PPA – Anexo que contenha – Fontes de Financiamento dos Programas; PPA – Anexo que contenha – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos; PPA – que contenha – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental; PPA – Anexo que contenha – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras; LDO – Anexo que contenha – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício; LDO – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental; PPA – Quadro de Detalhamento – Programas Governamentais; PPA – Natureza da Despesa – Consolidação Geral; PPA – Programas e seus Respetivos Indicadores; LDO – Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio;
- Emitir os Relatórios das Metas Fiscais, sendo eles: Metas Anuais; Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Evolução do Patrimônio Líquido; Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; Projeção Atuarial do RPPS; Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Termo de Conferência de Caixa; Mapa de Conciliação Bancária;
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Saldo Dotação Simplificado; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Resumo Alterações Orçamentárias por Grupos de Despesas; Resumo das Alterações Orçamentárias por Função; Demonstrativo das Alterações Orçamentárias; Movimento Reserva; Movimento Reserva – Cálculo de Saldo; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas; Aviso de Empenhamento ao Fornecedor; Compras e Serviços; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Cópia de Cheque; Cheques Avulsos; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação;

- Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Empenhos do Mês; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Resumo da Despesa por Órgão; Balancete Financeiro; Demonstrativo da Despesa Realizada; Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza; Resumo da Situação Atual da Despesa; Balancete da Despesa – Tribunal de Contas; Empenhos Pagos; Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento; Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento; Demonstrativo da Despesa Paga; Despesa por Natureza e Fontes de Recurso; Restos a Pagar e seus Pagamentos; Despesas Consolidadas por Grupo de Natureza da Despesa; Despesas Pagas por Categoria Econômica; Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD); Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Empenhos e seus Pagamentos; Valores a Serem Repassados para Educação; Empenhos por Evento e Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações por Evento e Unidade Orçamentária; Liquidações Efetuadas no Mês; Liquidações por Unidade Orçamentária e Evento; Registro da Despesa Paga; Pagamento por Evento e Unidade Orçamentária; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Despesas Municipais com Saúde – Administração Direta; Despesas Municipais com Saúde por Sub-Função; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária; Demonstrativo da Execução por Programa;
- Gerar de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos;
- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação;
- Emitir os Relatórios Contábeis, sendo eles: Balancete Contábil – Analítico/Sintético; Diário Legal; Razão Analítico; Balanço Orçamentário - Anexo 12; Balanço Financeiro - Anexo 13; Balanço Patrimonial - Anexo 14; Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico;

- Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, sendo eles: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função; Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo Receita e Despesa Previdenciária; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Restos a Pagar; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos; Anexo XVI – Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Emitir os Relatórios da Gestão Fiscal, sendo eles: Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo Consolidado da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo Consolidado dos Limites; Demonstrativos de Riscos e Providências;
- Possuir rotina para geração de todos os Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no Sistema AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo;
- Possuir rotina para importação dos Arquivos de Integração gerados nas autarquias, das rotinas Contábil, Receita e Despesa para a realização da Consolidação;
- Possuir rotina para importação dos Arquivos das Autarquias, gerados no padrão XML e nos moldes previstos no Sistema AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo;

4.2. TRIBUTOS (COM IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO, IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS, IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS, AUTOS DE INFRAÇÃO, JURÍDICO, PRODESP, SERVIÇOS AO CIDADÃO), DÍVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

- Permitir a realização de lançamentos e cálculos de IPTU, ITBI, Contribuição de Melhorias e taxas baseadas nas informações contidas no cadastro imobiliário do Município;
- Permitir a realização de lançamentos e cálculos de ISS e taxas baseado nas informações contidas no cadastro mobiliário do Município;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar o cadastramento de contribuintes do Município e de fora dele; cadastramento de imóveis, para fins de cobrança de IPTU, conforme dados de lançamento, inclusive informações constantes de BICs;
- Permitir cálculo de lançamentos com controle de imóveis isentos e imunes;
- Permitir o aditamento de lançamento com re-emissão de carnês em vencimentos pré cadastrados;
- Permitir a emissão de saldo devedor com novo carnê;
- Dispor de integração com o controle de arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita;
- Permitir a impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segundas vias com ou sem capa/espelho dos carnês, inclusive via internet;
- Cadastrar histórico de alterações imobiliárias, com possibilidade de impressão na ficha cadastral;
- Emitir certidão de valor venal, certidão negativa imobiliária, inclusive via internet;
- Permitir o desdobramento, unificação e cancelamento de imóveis lançados; bem como cálculos e recálculos automáticos, e cancelamento de lançamentos;
- Emitir relatório de lançamentos efetuados, emissão de certidões negativas de débitos; certidões positivas de débitos; certidões de valor venal; extrato de débitos; fichas cadastrais; análise da receita (sintético e analítico); lançamentos cancelados; alvará de funcionamento;
- Possibilitar o cadastramento da lista de serviços, seus respectivos valores e, alíquotas aplicadas, bem como de imposto variável; fixo; e, estimado, bem como de outras taxas, para efeitos de cobrança;
- Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de uma ou mais atividades relacionadas, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços;
- Consulta detalhada de cadastro contendo dados de endereço, atividades, taxas relacionadas ao contribuinte, áreas de publicidade;
- Integração com controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita;
- Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote;
- Emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros;
- Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral;
- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, Eventual, Ambulante, Utilização de logradouro público, Publicidade, entre outras;
- Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções.
- Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa;
- Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição;
- Relatório estatístico para levantamento de inadimplência por taxa e tipo de contribuinte;
- Emissões de alvarás e certidões negativas e positivas;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Verificar e validar no momento da inscrição municipal, se já existe outra empresa estabelecida no mesmo endereço;
- Cadastro de sócios, com individualização de endereços e dados sociais como e-mail, RG e filiação;
- Cadastro e controle de usuário com permissão de controle de acesso por tipos de menus;
- Permitir lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota;
- Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento;
- Cadastro de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos;
- Permitir parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas;
- Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte;
- Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento;
- Permitir isenção de lançamento;
- Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel;
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
- Permitir formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática;
- Possuir acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração.
- Emitir relatório de contribuintes por ramo de atividade, bem como relatório das divergências encontradas entre as declarações de serviço prestado e declarações de serviço tomado e, de Notas Fiscais não declaradas, e, relação dos contribuintes que efetuaram a declaração em atraso;
- Emitir relatório de débitos por logradouro; rol de credores; bem como relatório totalizador por agente arrecadador;
- Parametrização, possibilitando que o Município crie seu padrão de guias para cobrança;
- Efetivar parcelamento de taxas com parcelas pré-atualizáveis;
- Permitir a parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos;
- Dispor de Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido;
- Dispor de gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
- Permitir a criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança;
- Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, ITBI, Contribuições de Melhorias e outros;
- Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança com código de barras, seu texto de instrução, e sua fórmula de cálculos de adicionais para encargos;
- Parametrização e impressão de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação com texto definido pela Administração;
- Parametrização e impressão de documentos para cobrança judicial, como petições inicial, de sobrestamento, de cancelamento e extinção;
- Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser apresentados em relatório de classificação da receita atendendo as exigências da AUDESP;
- Possibilidade de agrupamento de dívidas por contribuinte para emissão de parcelamentos e boletos a vista para quitação;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Tabelas de atualização de débitos, rubricas, unidades fiscais, unidades monetárias, com a opção de atualização e cadastro de índices financeiros;
- Parametrização permitindo a baixa de parcelamentos, quantificação de emissão de guias, requerimentos e acordos;
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários;
- Auditor interno para proteção contra fraudes;
- Efetuar e controlar os casos de cancelamento de dívidas (total, parcial e remissões);
- Totalizar os valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro;
- Inclusão de índices de atualizações;
- Suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão, por período;
- Execução Fiscal eletrônica com envio das CDAs, iniciais e petições intermediárias e envio do arquivo de acordo com layouts do Tribunal de Justiça via web-service, com parametrização de certificação e assinatura digital, e alimentação automática dos números de processo retornados pelo Tribunal de Justiça;
- Protesto dos débitos inscritos em Dívida Ativa com envio de arquivo, recebimento e controle das CDAs Protestadas, e efetivação dos pagamentos recebidos no Cartório no formato FEBRABAN;
- Permitir o controle de provisão de perdas e emissão de relatório;
- Possibilitar efetivação de baixa parcial da dívida para casos de depósitos judiciais e penhoras;
- Permitir parametrização, possibilitando formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa;
- Permitir emissão de boleto vencido de forma atualizada;
- Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado;
- Permitir o controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários;
- Permitir a baixa manual e magnética de lançamentos efetuados, inclusive em bancos conveniados, além da realização de débitos automáticos; e emissão de guias de diferença para bancos;
- Emitir carnê para pagamentos com código de barras no formato arrecadação ou ficha de compensação de acordo com as regras estabelecidas pela FEBRABAN;
- Possibilitar a realização de lançamentos, movimentação, abertura, autenticação, reforço e fechamento de caixas, sangrias, controle e emissão de relatório provenientes de outras receitas;
- Permitir o cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos, bem como lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos;
- Possibilitar a emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato arrecadação de acordo com as normas da FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emitir relatórios de análise da receita (sintético/analítico);
- Possibilitar a Baixa manual dos lançamentos, bem como a baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados;
- Possibilitar a abertura de caixas, autenticação de caixas, reforços de caixas, sangrias, bem como o fechamento de caixas;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Emitir rol de lançamentos, rol de credores, totalizador por agente arrecadador, extratos de débitos, guias de diferença para os bancos;
- Deverá integrar-se ao módulo de protocolo;
- Permitir consultas à dívida ativa por inscrição, contendo inscrição, nome, ano base, exercício, código do tributo, situação, valor da dívida, valor da multa/juros, valor correção/custas, total corrigido parcelas em débito e totais da inscrição; cancelamento de dívida ativa, através de processo contendo identificação, tipo, tributo, ano base, nome, endereço, observação, valor da dívida na moeda da época, valor da dívida em R\$, multa em R\$, valor principal em R\$, juros em R\$, correção em R\$, valor total em R\$, data inscrição, data cancelamento, processo do cancelamento;
- Possibilitar a realização de consultas a contribuintes baixados em dívida ativa contendo inscrição, tipo, nome, ano base, inscrição, situação, data pagamento, data arrecadação, valor pago e processo; realização de manutenção de processos de execução fiscal contendo identificação, tipo, nome, ano base, exercício, tributo, situação, inscrição, processo e data manutenção do processo;
- Possibilitar a realização de consultas de débitos de dívida ativa por inscrição mobiliária ou imobiliária contendo exercício, tributo, parcela, valor, valor corrigido, total débito; consulta e visualização dos processos de execução fiscal contendo identificação, tipo, nome, ano base, exercício, tributo, situação, inscrição, processo, data manutenção do processo;
- Permitir a seleção de dívidas para fins de quitação de termo de acordo contendo nome, cadastro, valor devido, valor pago, data pagamento, valor juros, valor crédito, ano base, exercício, tributo, inscrição processo, valor da dívida; visualização de dívida ativa com valores pagos deduzidos contendo identificação, tipo, nome, identificação, inscrição mobiliária, ano base, exercício, tributo, situação, valor da dívida, valor multa e juros, valor correção, valor total corrigido, valor pago, processo, inscrição, valores referentes a honorários, a diligência e a gare, total devido;
- Possibilitar a escolha das dívidas que poderão ser refinanciadas, contendo data, número da simulação, identificação, valor da dívida acumulada; inclusão de REFIS e impressão de boletos para pagamento contendo número do REFIS, exercício, valor da dívida, da gare, dos honorários, da diligência, valor total, valor do crédito, quantidade de parcelas, data, processo, valor da primeira parcela, nome contribuinte, endereço, telefone, CPF, CNPJ e RG;
- Permitir a realização de consulta a REFIS contendo exercício, número do mesmo, nome, quantidade parcelas, data, valor da dívida, valor das parcelas, valor da gare, dos honorários, da diligência, valor do crédito, data de quitação data de cancelamento, parcela, data de vencimento, valor pago; consulta a dívidas do contribuinte contendo exercício, número do REFIS, nome, identificação, ano base, tributo, inscrição, valor original, valor corrigido sem multa, situação, processo;
- Possibilitar a emissão de boleto de REFIS contendo exercício, número, nome, banco, agência, tipo de conta, conta corrente, opção, exercício, parcelas, vencimento inicial e final, observação;
- Permitir a realização de consulta das parcelas pelo número contendo número, banco, agência, tipo de conta, conta corrente, exercício de número do REFIS, parcela, valor lançado, nome, endereço, telefone, CPF, CNPJ; impressão de carta de suspensão da execução fiscal contendo exercício e número do REFIS, processos das dívidas parceladas; consulta a processos por identificação com refis contendo identificação, posição, REFIS, processo, ano base, tributo, inscrição, situação, valor original;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar a alteração de dados do contribuinte para emissão do boleto contendo exercício, número do REFIS, nome, endereço, CPF, CNPJ e RG; realização da anulação do REFIS contendo número, nome, inscrição, ano base, tributo, situação, valor original, motivo, operador; consulta a pagamentos contendo número do REFIS, nome, parcela, valor devido, valor pago, data de vencimento, data de pagamento, data de arrecadação e código da baixa;
- Permitir a realização de consulta de arrecadações do REFIS consolidada por ano/mês e sede e distrito contendo, valor da dívida/multa/juros/diferença, valor diligência, valor honorários, valor total, total geral; emissão de segunda via de boletos antecipados de REFIS, contendo exercício, número do refis, parcela, banco, agência, tipo de conta e conta corrente, quantidade de parcelas, opção, parcela, nosso número, valor da parcela, data de vencimento;
- Permitir o controle de andamentos processuais para acompanhamento do setor jurídico; controle dos valores gerados pelos andamentos processuais (diligências/envio de cartas); parametrização das leis de parcelamento, tais como: valor mínimo da parcela, quantidade de parcelas, descontos, etc;
- Emitir relação dos maiores devedores em dívida ativa em ordem decrescente de valor da dívida em R\$, contendo data emissão, cadastro, exercício, ano base, tributo, proprietário/ compromissário, endereço, livro, folha, número inscrição, valor dívida em R\$, valor da dívida corrigida; posição da dívida no mês contendo mês de referência, quantidade e valor relativo a débito, quantidade e valor relativo a pagos, quantidade e valor relativo a cancelados de cobrança amigável, de executado;
- Emitir Termo de acordo amigável, termo de acordo executado, totais; posição da dívida no exercício, saldo do exercício anterior, inscrição no exercício, recebido no exercício, cancelado no exercício, totais e outro quadro igual ao primeiro, porém com valores da dívida corrigidos;
- Emitir relatório de dívida ativa cancelada no período em ordem de ano base, contendo, período de datas de até, quantidade, valor da dívida, valor multa, valor juros, valor corrigido; relatório de dívida ativa cancelada no período ordenado por inscrição, contendo período de datas de até, inscrição, ano base, tributo, número inscrição dívida, exercício, nome proprietário, valor dívida, valor multa, número processo, data cancelamento; relação das dívidas em *sub judice* em ordem de cadastro, contendo número do cadastro, tributo, ano base, número inscrição, exercício, código da situação, nome, valor da dívida com multa, observação, número processo, quantidade total valor total;
- Emitir relatório de cancelamento de termo de acordo no mês ordenado por ano e número do termo de acordo, contendo mês de referência, ano e número do termo de acordo, número de parcelas, nome contribuinte, número cadastro, ano base, código tributo, número inscrição, quantidade de parcelas pagas, quantidade parcelas devidas, valor pago em reais, valor débito, data cancelamento, total de termos cancelados; recibo de quitação de termo de acordo contendo número do termo de acordo, nome contribuinte, cadastro, data quitação, ano base, exercício, código tributo, inscrição, processo, valor da dívida, valor total devido, valor juros, valor pago, valor crédito;
- Emitir relatório demonstrativo de pagamento a vista do REFIS em ordem de ano e número do refis, contendo data emissão, nome contribuinte, cadastro, ano base, tributo, inscrição em dívida ativa, data pagamento, processo, ano e número refis, valor da dívida, valor devido valor custas, valor crédito, valor pago, valor total dívida; relatório de cancelamento de refis no mês em ordem de ano e número do REFIS, contendo mês e ano de referência, ano e número do refis, número parcela,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

contribuinte, cadastro, ano base, código tributo, número inscrição em dívida ativa, quantidade parcelas pagas, quantidade parcelas débito, valor pago em reais, valor débito em UF data cancelamento;

- Emitir Quadro demonstrativo da cobrança da dívida ativa, conforme exigido pelo art. 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário;
- Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário;
- Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário;
- Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário;
- Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas;
- Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas;
- Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total;
- Consultar veracidade das certidões emitidas;
- Possibilidade efetuar consultas de processos administrativos, por número de protocolo, contendo o andamento e local atualizado do mesmo;
- Permitir a disponibilização de módulo para Nota Fiscal Eletrônica, dispondo o mesmo das seguintes características: ser acessado utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados; ser integrado ao software para atendimento à área financeira; estar hospedado pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura; possuir mecanismo de autocadastramento de usuários, esse cadastro deverá ser feito através de CPF e a sua aprovação dependerá de aprovação da Prefeitura, a resposta de aprovação ou não deverá ser feita através de email; possuir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, para que o mesmo possa fazer a alteração quando desejar; possuir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador; possuir acesso para a realização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts; estar preparado para atender as regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar; permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário; permitir o uso de mais de um convênio bancário; permitir que o boleto seja emitido para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota; permitir a emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

monetária, de acordo com a legislação do Município; permitir a emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período; ter mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto; existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas; possuir módulo de cadastro de fiscalizações realizadas; possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas); possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta; dispor de tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários; possibilitar que na visualização do LOG deverá conter, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa; possuir dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador; permitir a integração com a tesouraria da Prefeitura, através de WEBSERVICE, com relação as guias lançadas e guias pagas; permitir que o usuário possa realizar testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software; controlar o acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF; permitir que o usuário crie a sua própria senha; permitir a troca de senha pelo usuário quando desejar; permitir fazer busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço; permitir que um mesmo usuário tenha acesso a várias empresas; possuir mecanismos que possibilite a empresa informar quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa; ter mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa; ter mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS; ter mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS; permitir o auto cadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica; permitir a inserção do logotipo da empresa; permitir a inserção do site da empresa; permitir a inserção de mais de um responsável pela empresa tais como sócios e diretores; permitir a inserção do contador da empresa; permitir a inserção de dados para contato; possuir um formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura; permitir que contribuintes enquadrados no Simples Nacional informem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal; permitir o uso dos enquadrados no MEI; permitir o uso dos enquadrados no ISS Fixo; permitir que a Prefeitura aprove ou recuse o pedido de emissão de nota fiscal eletrônica; permitir que a resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica seja enviado por email e que o conteúdo seja definido pela Administração; permitir a digitação dos dados que compõem a nota fiscal; possuir mecanismo de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de email ao tomador com a nota gerada; fornecer o layout do recibo provisório para as empresas que desejarem; possuir mecanismo que permita a prefeitura limitar o prazo de envio do RPS; possuir mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos; possuir mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

arquivo; possuir informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS; possuir mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio; permitir o cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte; permitir o cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo; permitir a emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor; possuir mecanismo que permita o tomador receber email da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar *spammer*; permitir a impressão das notas geradas em lote; possuir mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS; permitir que a Prefeitura tenha condições de decidir onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei; permitir a digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município; permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado; permitir o acesso quanto a veracidade da nota fiscal sem a necessidade de login no sistema; gerar as guias para o pagamento do imposto de acordo com o banco conveniado a Prefeitura, e em caso de novo convenio a Contratada deverá disponibilizar as devidas alterações sem ônus a Prefeitura; permitir a geração das guias para 1 nota apenas ou para todas as notas do mês; exibir na guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto; atualizar as guias já vencidas com multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação municipal; disponibilizar um WEBSERVICE para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura; permitir consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS; permitir a consulta das notas canceladas; gerar relatórios do ISS devido e pago por empresa; permitir a consulta das guias geradas pelas empresas; recepcionar as declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia WEBSERVICE) e juntar estas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal; permitir o cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico; apontar onde haja divergência de informações; permitir a inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas; a ferramenta e o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da empresa, e os sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura; o Datacenter utilizado deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS; a empresa deverá disponibilizar link oficial NFE- site da Prefeitura; deverá divulgar o sistema as empresa, contadores através de Palestra; a empresa contratada deverá



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

disponibilizar acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.

4.3. COMPRAS (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTRATOS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADOS

- Permitir o cadastro de centros de custos;
- Possuir rotina de abertura de exercício para automatizar e auxiliar o usuário nas alterações administrativas entre o exercício atual e anterior, registrando informações históricas;
- Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços;
- Controle de acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré estabelecida;
- Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo e item, e mantém registro do tipo de material;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item e palavra-chave;
- Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada, unidade de controle e se pertence a grupos de controle de datas de validades de lotes. Sendo controlado por data de validade permitir a consulta, troca e movimentações com data de validade obedecendo critérios de consumos para a sua retirada;
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio;
- Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada;
- Permitir consulta de disponibilidade de materiais, identificando se existe patrimônio disponível, se o material está em alguma Ata de Registro de Preços, qual quantidade em estoque no(s) almoxarifado(s), consumos (diários e mensais), localizações e se existe alguma Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que pode ser aditada ou que se encontra em requisição de compras em fase de digitação;
- Permitir a associação do catálogo de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/subelemento de despesa por catálogo para filtros de dotações para reserva orçamentária;
- Permitir a associação do catálogo de materiais ao plano de contas contábil AUDESP para emissão relatórios para prestação de contas;
- Emitir etiqueta de material para identificação de corredores, Box e prateleiras nos almoxarifados;
- Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento;
- Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos;
- Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento;
- Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e o que fornece cada fornecedor;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Aditamento e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24,65 e 57 da lei de licitações;
- Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores;
- Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006;
- Fornecer rotina para eliminação de duplicidade de fornecedores integrada aos movimentos contábeis;
- Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores;
- Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços;
- Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras;
- Atendimento à Lei Complementar 123 referente à micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), além de estar em plena consonância com o Sistema AUDESP;
- Permitir a inclusão de pré-cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré-cotação, data e observações;
- Permitir a aprovação eletrônica das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança para tal evento;
- Incluir reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual;
- Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária pela contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços obtidos em pré-cotações permitir reservar pela média dos preços pesquisados;
- Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação. Neste processo indicar a modalidade que o operador deverá se utilizar e em caso de rebaixamento de modalidade pedir justificativa para tal evento;
- Permitir o relacionamento das modalidades aos usuários evitando assim a manipulação de modalidades para usuários não autorizados e o relacionamento de documentos exigidos em cada processo licitatório;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços global ou de forma unitária (menor preço);
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006;
- Gerar documentos necessários à preparação a cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; fornecedores que participaram e venceram licitações;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Após a solicitação o sistema de materiais, disponibilizar para o sistema de contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática;
- Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços;
- Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições;
- Permitir controle de cumprimento de prazos de entrega de bens e/ou serviços, com base nas ordens de compra;
- Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado, cronograma de entrega e pagamento) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho;
- Emitir etiquetas para identificação de correspondência para fornecedores;
- Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativa;
- Emitir relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período;
- Emitir relatório de compras por modalidade de licitação e catálogo de materiais no período;
- Emitir relatório de compras por fornecedor no período;
- Emitir relatório de compras por faixa de materiais no período;
- Emitir relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais;
- Emitir relatório analítico das licitações informando a fase do certame;
- Emitir relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação;
- Emitir relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado;
- Emitir rol de licitações efetuadas num determinado período; bem como declaração negativa de licitações;
- Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores;
- Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento ou ordem de serviço, relatando a situação apontando os valores de saldos de entrega, bem como emitir estatísticas de compras evidenciando possíveis fracionamentos;
- Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras;
- Conter o registro de preços conforme Decreto n. 2.743/1998, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos; agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas; Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo; Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

registrados; Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada; Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços; Conter acompanhamento das compras de registro de preços; Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas; controle das quantidades requisitadas versus a quantidade estimada por órgão, Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega;

- Possibilitar a realização de Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, a saber: Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens; Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento por valor ou em forma percentual; Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006; Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens; Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances; Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão; Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor; permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotos; Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão; Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote; Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro; emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços; emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item; Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado; Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item; Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final; Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possibilitar na emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude;
- Permitir inserir as informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações;
- Permitir indicar a espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da LRF;
- Permitir informar audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência;
- Permitir informar a garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir informar a exigência dos atestados, identificando o item do edital, o objeto, quantidade do item e o percentual exigido do objeto licitado;
- Realizar processos licitatórios destinados exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014;
- Efetuar reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e Relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento manual dos quantitativos a serem distribuídos;
- Na modalidade Convite identificar a condição de participação dos licitantes;
- Realizar pesquisas e emitir relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento dos quantitativos;
- Realizar chamamentos ou credenciamentos;
- Permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias;
- Disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços;
- Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição;
- Disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços;
- Disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento;
- Disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho;
- Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços;
- Disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra;
- Conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido;
- Controlar os saldos físicos e financeiros do pedido;
- Verificar de forma automática o envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP);
- Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital;
- Emitir alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos que irão expirar;
- Permitir registrar a adesão de Registro de Preços, indicando o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços;
- Possibilitar a classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;
- Permitir informar a exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido;
- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados;
- Permitir cadastrar as informações da Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;
- Permitir a indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;
- Permitir registrar os dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;
- Permitir inserir as exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
- Em se tratando da modalidade pregão presencial possibilitar a formação de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;
- Registrar se houve interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso;
- Gerar planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
- Permitir a geração de arquivos para a publicação (extratos);
- Permitir registrar a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir identificar o responsável pela medição/conferência, identificando Nome, Cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;
- Possibilitar a inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Emitir relatórios de reservas efetuadas;
- Possibilitar a geração de arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;
- Controlar cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato; processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação;
- Permitir a integração das informações relativas aos contratos com aquelas relacionadas às compras e licitações e contabilidade;
- Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros;
- Permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniência, valores e quantidades contratadas);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato;
- Registrar as paralisações de contrato alterando prazo final de vigência de acordo com os prazos de paralisações;
- Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
- Emitir relação dos contratos filtrando período de término, período de início, fornecedor, ano e período de contratos;
- Emitir ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato;
- Emitir relatório da execução do contrato por conta contábil cadastrada;
- Permitir cancelamento de contratos;
- Permitir a inclusão de aditamentos contendo data de cadastro, valor contrato, data garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, tipo identificação, número processo, processo administrativo, data assinatura, valor garantia, protocolo, termino, contrato e tipo de termo;
- Permitir registrar se houve inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução;
- Controlar baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Controlar os cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
- Permitir informar se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado;
- Permitir registrar se houve aplicação de Sanções;
- Permitir informar os responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional, e assinatura do contrato;
- Permitir registrar as cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia;
- Permitir registrar as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço;
- Permitir a identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto;
- Gerar arquivo XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual;
- Controlar baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
- Controlar cancelamentos de contratos;
- Controlar rescisões;
- Controlar aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo;
- Permitir identificar a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual;
- Permitir registrar se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado;
- Dispor de pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
- Emitir relatório geral de contratos e aditamentos;
- Emitir relatório de contratos por conta contábil;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Existir a possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação);
- Gerar e emitir estatísticas gerais;
- Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos;
- Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais;
- Processar as requisições de consumo de material;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático;
- Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, coluna, escaninho, rua e pallets);
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatório indicando pontos de reposição e estoques máximos e mínimos sugerindo as quantidades a requisitar;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis;
- Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra;
- Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados;
- Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento;
- Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados;
- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emitir balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais de acordo com o estabelecido no sistema AUDESP;
- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados;
- Emitir relatório de inventário por almoxarifado;
- Emitir Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer;
- Cadastrar unidades básicas de saúde;
- Cadastrar pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone;
- Permitir movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde;
- Permitir movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo;
- Possibilitar adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente;
- Controlar data de validade de produtos de acordo com o consumo;
- Controlar troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde;
- Controlar lotes de validades no momento do recebimento do material;
- Cadastrar saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Consultar por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição;
- Emitir relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega;
- Permitir lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a quantidade de material automaticamente no inventário;
- Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- Permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade;
- Efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque;
- Permitir a consulta das próximas entregas no almoxarifado;
- Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios;
- Permitir usuários autorizados re-codificar materiais inclusive todo seu histórico;
- Emitir relatório de materiais com posição de estoque máximo;
- Emitir relatório de materiais com posição de estoque mínimo;
- Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Emitir relatório de notas fiscais por fornecedor;
- Emitir relatório de posição do estoque;
- Possuir rotina para eliminação de pendência de atendimento do almoxarifado, deixando informação histórica das solicitações com pendências eliminadas para emissão de relatórios;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes;
- Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- Permitir a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados mas pertencentes a outro setor;
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
- Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor;
- Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública;
- Emitir relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa;
- Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Manter o registro do prazo de garantia;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis;
- Registrar informações de loteamento;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
- Manter a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa;
- Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;
- Emitir relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Registrar as manutenções ocorridas no bem.

4.4. FOLHA DE PAGAMENTOS (COM PONTO ELETRÔNICO E PORTAL WEB)

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é doador de sangue, Identificar se é Deficiente Físico; Cartão SUS, Identificação de Contas pagadora Contábil;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;
- Pleno atendimento às normas legais, à Lei 101/00, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender a Prefeitura com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
- Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP;
- Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- Localizar servidores pelo CPF;
- Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores;
- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir a geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências;
- Possibilitar a realização de alteração de cadastro por lote contendo campo e substituição;
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
- Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;
- Emitir contrato de trabalho temporário;
- Controlar vagas do organograma; geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS);
- Permitir o cadastro, geração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - Instrução Normativa/INSS/DC n.º 99 de 05/12/2003; geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias; controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores; controle de vale-transporte;
- Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deverá se dar de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado;
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário;
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos;
- Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário);
- Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possibilitar apuração e cálculo automático INSS - Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos, conforme Lei 10.666, de 08/05/2003; cálculo rescisão automatizado);
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;
- Emitir os Avisos de Férias;
- Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13.salário por ocasião das férias;
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;
- Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;
- Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- Dispor de Histórico funcional e financeiro; controle de estágio probatório; geração, cálculo e controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal); apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário; cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver;
- Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido;
- Gerar apontamento eletrônico "Boletins de frequência" em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles que não utilizam relógio de ponto eletrônico;
- Importar as planilhas eletrônicas de apontamento sem a necessidade de re-digitação;
- Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número de prontuário, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo e opção para abono pecuniário;
- Importar de forma automática planilha de escala de férias anuais, sem a necessidade de re-digitação de dados;
- Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008; geração dos arquivos texto para importação SISCAA (TCESP), de acordo com as Instruções nº 1 e 2/2002 do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;
- Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;
- Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;
- Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as unidades que tem acesso ao banco de dados, disponibilizar lançamento diretamente na rotina de frequência, e para unidades que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio-magnético para o DRH para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;
- Emitir Boletim de Frequência;
- Possuir Calendário de feriados e dias úteis;
- Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;
- Permitir a exportação dos atos expedidos em tela para publicação na Internet;
- Geração e emissão dos relatórios de marcações; de ocorrências; espelho do cartão de ponto; apontamentos automáticos de horários;
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;
- Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição;
- Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
- Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
- Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria;
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- Emitir o Termo de Rescisão;
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos configurando as incidências e a fórmula de cálculo;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Emitir Folha Analítica por folha processada ou consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;

- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada;
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias;
- Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- Possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema;
- Permitir a geração dos arquivos de concessão e/ou fixação de remuneração de agentes políticos em formato XML, em atendimento a Instrução 02/2008, "envio de dados eletrônicos" ao Sistema AUDESP do TCE-SP;
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml";
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml";
- Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- Cadastro e controle de horários diferenciados, quando houver; tratamento do apontamento antes do fechamento final; realização de transferência automática do apontamento para processamento da folha;
- Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;
- Localizar servidores pelo PIS/PASEP;
- Localizar servidores pela Conta Bancária;
- Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;
- Dispor de gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Dispor de gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Emitir listagens de chefias, de tabela de cargos e salários, de tabela de seções, de terça parte, de Lei 2245 – pensão, de FGTS, PASEP, de informe de rendimento e de rendimentos; visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido;
- Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos;
- Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;
- Gerar relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;
- Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
- Gerar arquivos para a exportação da remuneração dos servidores da Educação, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos com Educação (SIOPE), contendo no mínimo, as seguintes informações: Nome do Servidor, CPF, Local de trabalho, Categoria Profissional, Carga Horária de Trabalho, Salário Básico, Remuneração Bruta;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em servidor web separado do servidor principal, onde o servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.

4.5. PROTOCOLO

- Possuir tabela de Órgãos, Grupos de Assuntos, Assuntos, Documentos, Situação, Despachos, Locais de Arquivamento e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos;
- Emitir Guias de arrecadação de Taxas diversas para o Processo;
- Possibilitar o controle dos Processos que possuem Guias de taxas diversas que não foram quitadas. Os Processos com Guias em aberto devem permanecer com a situação de Aguardando Pagamento e o trâmite será autorizado somente após a confirmação do pagamento ou por ação do usuário com privilégios de administrador;
- Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação: CNPJ, CPF, RG, sumula do conteúdo do documento e informações adicionais;
- Possibilitar numeração dos Processos única ou por exercício;
- Gerar relatório para atualização da Conta Corrente Fiscal com o número do processo gerado ao protocolizar impugnações apresentadas a lançamentos de tributos;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com as seguintes informações: Número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto; Órgão responsável pelo Assunto;
- Emitir etiquetas de protocolo contendo: número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto;
- Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que encontra-se, mantendo histórico dos trâmites e Providências/Despachos adotados;
- Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento "em transito" até seu recebimento; Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao Órgão;
- Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;
- Possibilitar o Apensamento de Processos, e gerar documento comprobatório com informações: Órgão onde foi realizado o apensamento; Data/Hora do apensamento; Processos apensados; Processo Principal; Usuário que apensou; Órgão de lotação do usuário; Local para assinatura;
- Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização física dos documentos. Permitir informar: Órgão; Descrição do local; Tipo de documento; Responsável; Tempo de Arquivamento;
- Permitir consultar os documentos que excederam a temporalidade prevista para o Local e possibilitar a impressão;
- Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade, acesso/permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possuir rotina para registrar o empréstimo e a devolução do processo e manter o histórico das operações;
- Possuir rotina de configuração para definir se os processos com (apensos/anexos) podem ser tramitados ao arquivo morto ou devem ser desanexado antes da operação;
- Permitir registrar a cada trâmite a Situação, Despacho, Providência, Usuário responsável pela providência e valor da providência. Se necessário, permitir a impressão desses dados com local para assinatura do responsável;
- Possibilitar a abertura de novos volumes para o Processo. Permitir informar o solicitante, órgão de lotação do solicitante, usuário responsável pela abertura. Imprimir o termo de encerramento e abertura de volume com os dados supracitados;
- Possuir rotina para incorporação de processos. Permitir configurar se os processos incorporados devem tramitar junto ao Principal. A incorporação somente poderá ocorrer se os Processos estiverem no mesmo Órgão. Permitir configuração a nível de usuário para executar esta tarefa;
- Possibilitar encerrar os Processos em qualquer Órgão. Aos processos encerrados, permitir informar o local físico de arquivamento;
- Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação;
- Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.;
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
- Permitir cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica, e emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação;
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização;
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos de menus e limitações aos usuários e permitir controlar níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.

4.6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

- Deverá a ferramenta possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos;
- Deverá realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação e Saúde, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal;

- O Portal deve conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico;
- Deverá permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas;
- Para plena utilização da ferramenta, deverá ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, a Prefeitura Municipal possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência;
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Administração; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal;
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações;
- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas;
- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única;
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto as despesas relativas ao Terceiro Setor a ferramenta deverá dispor de cenário com as opções de filtro: Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretária/diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtros; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; e cada empenho deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- A exemplo do cenário anterior, deverá neste caso o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única; e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feito as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo;
- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Também deverá o sistema apresentar cenário para os Convênios formalizados, o qual deverá ter opções de filtro: Ano e Numero do Convênio; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que esta sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação;

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada secretaria/diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação;
- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via "Portal de Transparência" em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no "Portal de Acesso a Informação Pública" mediante login e senha;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação;
- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Prefeitura painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados;
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante;
- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento; e, possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública;
- Deverá dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal; permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante; dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação esta atendida; dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração o sistema disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

4.7. BUSINESS INTELLIGENCE

- A ferramenta e o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da Contratada, e o sistemas acessível através da rede da Internet via browser;
- A ferramenta deverá possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de realizar buscas e filtros



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web); dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado; e dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;

- Deverá ser compatível com ambientes virtualizados; possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas; permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais; possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários; além de dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas; capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos;
- Deverá, outrossim, possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas; possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais;
- Deverá possuir capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards; criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional; além de possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado); permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens; permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo); e possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares;
- Deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão; dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato; fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está; propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro;
- É necessário que a ferramenta possua capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; que disponha de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas; possua funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

“templates” de análises; permita a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução;

- Deve também permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down); que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento, além de possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza; mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards); permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes e dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente;
- Deverá permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação; possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot); além de utilizar as últimas releases do Banco de Dados;
- Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS, GRIDS e MAPAS;
- A página principal da ferramenta de Business Intelligence deverá dispor de resumo das diversas informações financeiras e administrativas para visualização rápida e tomada de decisão de, no mínimo 2 anos, referente a valor orçado e realizado relativo as Receitas Municipais; valor orçado e realizado relativo as Despesas Municipais; quantidade de Programas referentes ao Planejamento Estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício; montante de dívidas relativas a Despesas em Atraso; montante de dívidas relativas a Despesas Futuras; quantidade de Servidores Públicos; gastos com Educação, Saúde e Pessoal em Percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela Legislação pertinente;
- Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os DASHBOARDS que conterão o detalhamento das informações representados por ícones que identifiquem o assunto; com descritivo da funcionalidade;
- No que tange à segurança, a ferramenta deverá dispor de mecanismo que permita à Administração, de forma independente da Contratada, ter autonomia para: criar usuários; suspender usuários (bloqueio) e, parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;
- Como as informações dos Dashboards contemplam todas informações da Administração, deverá ainda a Prefeitura ter possibilidade de dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS; restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria;
- No que tange a aplicação no ensino, deverá dispor de dashboard que apresente os filtros possíveis: ANO e MÊS; resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; além de apresentar graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

informações para análise analítica dos valores; apresentar graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e, no exercício selecionado, o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino;

- A ferramenta deverá dispor de dashboard que apresente aplicação na saúde, com os filtros possíveis de ANO e MÊS; com um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e apresente, ainda, no exercício selecionado, o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde;
- Deverá dispor de dashboard que apresente os gastos com pessoal, com os filtros possíveis de ANO e MÊS; que venha a apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal;
- No que tange a área de Planejamento Estratégico, deverá dispor a ferramenta de dashboard de acompanhamento, com os filtros possíveis de período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão; deverá apresentar uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; graficamente apresentar os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária. Deverá, ainda, conter sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante; e para cada Programa de Governo, apresentar a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito;
- Ainda no que tange à área de Planejamento Estratégico, deverá, para cada ação de governo: apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; e conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Administração;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar dashboard que apresente filtros possíveis de Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha); apresente gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação;
- Deverá, outrossim, quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; ter a possibilidade de drill-down por Secretária para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; permitir que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago; e permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto. Nas grids aqui relacionadas, os drill-downs ou filtros realizados deverão refletir automaticamente no gráfico apresentado;
- Quanto ao acompanhamento das despesas, deverá a ferramenta dispor dos filtros possíveis de Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); permitir Administração acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas; apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; além de dispor de listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; e permitir o detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down;
- Na área de folha de pagamentos, a ferramenta de Business Intelligence deverá apresentar os filtros possíveis de Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor; deverá apresentar um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; além de apresentar grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor;

- Quanto ao teto municipal, em atenção à legislação vigente, deverá dispor de filtro de exercício, além de automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e o considerando, apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte; deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque; deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que por ventura tenham ultrapassado o teto municipal; deverá abrir o holerite do Servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte;
- No que tange aos servidores admitidos e demitidos do serviço público, deverá apresentar dashboard que disponha dos filtros possíveis exercício; evento da folha (multiescolha), órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); deverá apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentar, graficamente, quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar, por regime de trabalho, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão;
- No que tange à visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), deverá apresentar dashboard com filtro de exercício; apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores lançados e arrecadados totais relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano; demonstrar através de uma lista, os valores lançados, arrecadados, com o percentual de adimplência e quantidade de imóveis de todos os bairros do Município, que deve permitir fazer drill-down para o próximo item; demonstrar através do bairro selecionado no item anterior, através de lista, os valores lançados, arrecadados, com percentual de adimplência e quantidade



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

de imóveis de todos os logradouros do bairro; demonstrar quando selecionado algum logradouro específico, a lista de todos os imóveis contidos, detalhando os seus proprietários, bem como o valor lançado, arrecadado e o percentual de arrecadação, com detalhamento ainda, da área de construção (quando existente) e área do terreno do imóvel; além de permitir a visualização do imóvel através de ferramenta de MAPAS (GOOGLE MAPS, BING);

- Quanto ao acompanhamento da dívida ativa, deverá dispor de dashboard com os filtros possíveis: Exercícios e Tipo de Tributo; além de apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;
- Ainda no que tange ao acompanhamento da dívida ativa, devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago;
- Quanto ao acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal, deverá apresentar dashboard com os filtros possíveis de exercícios e tipo de tributo; deverá apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos;
- A exemplo do item anterior, devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de: número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.

4.8. CONTROLE INTERNO

- Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais, com emissão de relatórios de apuração;
- Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pela própria Prefeitura.
- Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão;
- Possuir Interface WEB;
- Ser Multi-entidade;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático;
- Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos;
- Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos;
- Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos;
- Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento;
- Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos;
- Permitir consulta de programas disponíveis no XML;
- Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML;
- Permitir consulta de ações disponíveis no XML.
- Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML;
- Dispor de controle de qualificação da pergunta e da resposta;
- Dispor de quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área;
- Dispor de cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema;
- Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário;
- Gerar e emitir relatório com os quesitos que possam ser filtrados por tipo de quesito; qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta;
- Gerar e emitir Relatório de Demonstrativo de despesa, baseado nos arquivos XML;
- Gerar e emitir Relatório com o índice da educação, baseado nos arquivos XML;
- Gerar e emitir Relatório com o índice da saúde, baseado nos arquivos XML;
- Emitir quadro de controle mostrando o percentual de resposta para cada quesito.

4.9. OUVIDORIA

- Deverá permitir a tipificação de usuário diferenciando de um usuário comum (município) de um usuário que tenha permissão de acesso a área administrativa do sistema.
- Possuir Interface WEB;
- Deverá permitir o cadastro de usuários utilizando como chave de acesso um e-mail ou CPF do usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, data nascimento, RG, CPF, telefone fixo, telefone celular, e-mail, endereço, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado.
- Deverá possibilitar a recuperação da senha com o envio da mesma para o e-mail cadastrado, além de permitir que o administrador do sistema possa gerenciar o acesso aos módulos através de permissões de acesso.
- Deverá possibilitar o cadastro de secretarias e seus respectivos gestores associando-as com os usuários cadastrados; bem como a criação de categorias de assuntos com o seu respectivo detalhamento; e que cada assunto cadastrado possa ser relacionado com uma determinada secretaria e tenha prazos definidos para solução.
- Deverá possibilitar a inativação de assuntos; o relacionamento do assunto com imagens para facilitar a navegação dos usuários; o cadastro identificação de pessoas possibilitando saber se é um município, agente político, empresa, entidade, etc.; cadastro de canais de entrada como: web, facebook, portal de transparência, etc.;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

cadastro de manifestações pelos usuários cadastrados; e ainda, cadastro de manifestações anônimas.

- Deverá permitir a utilização mapas para facilitar o preenchimento dos endereços das manifestações; e a anexação de imagens, fotos e ou documentos nas manifestações.
- Deverá possuir módulo de parâmetros com a possibilidade de parametrizar: envio e recebimento de e-mail's, logo da entidade, textos padrões de respostas, envio e andamento das manifestações, prazos, geolocalização, assuntos, protocolos, cidades, respostas, manutenção do sistema, validações de e-mail's, quantidade máxima de imagens que podem ser anexadas nas manifestações.
- Deverá possibilitar o acompanhamento de todas as manifestações cadastradas através de filtros e com a informação através de cores para diferenciar o status de cada manifestação.

5 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO PARA OS SOFTWARES A SEREM LICENCIADOS O USO PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO:

5.1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA

- Permitir no cabeçalho de todos os relatórios a impressão dos dados do Órgão Público ou Unidade Gestora, como nome;
- Permitir a emissão de relatórios pela Unidade Gestora;
- Permitir controle de acesso do usuário pela Unidade Gestora;
- Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em relatórios que exijam assinatura;
- Permitir emissão de relatórios a qualquer momento, podendo ser de dias, meses ou exercícios anteriores;
- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada;
- Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário;
- Permitir a demonstração do plano de contas de acordo com o Sistema AUDESP;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE (Sistema AUDESP), bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria;
- Permitir que a elaboração da Receita Estimada do Plano Plurianual seja realizada pela Unidade Gestora para posterior consolidação, bem como da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada pela Unidade Gestora também para posterior consolidação;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso (respeitado os parâmetros definidos pelo Sistema AUDESP) e da tabela de



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Indicadores, bem como permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo, e a justificativa;

- Permitir que o cadastro de Programas do Plano Plurianual, possua o controle da posição original, inclusões, exclusões e alterações ocorridas para o mesmo programa, todas com justificativa;
- Permitir a geração de um histórico dos lançamentos referente à Despesa do Plano Plurianual, com a posição original, inclusões, exclusões e alterações ocorridas;
- Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual índices recente e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual;
- Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação;
- Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente;
- Permitir a geração de um histórico dos lançamentos referente à Receita Estimada do Plano Plurianual, com a posição original e alterações ocorridas;
- Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária Anual para o exercício seguinte com base em dados do exercício anterior;
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa;
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita;
- Permitir a definição (detalhada) da proposta orçamentária da despesa, individualizada por uma Unidade Orçamentária possibilitando descrever o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa da Unidade Gestora;
- Possibilitar o controle Aditamentos de Convênios contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado repasse, valor aditado contrapartida, fonte de recurso, código de aplicação e histórico do termo;
- Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
- Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino;
- Permitir o desdobramento de dotações orçamentárias a partir do nível de fonte de recursos sem a necessidade de autorização por crédito adicional especial;
- Permitir o controle de prestação de contas de convênios recebidos ou concedidos e possibilitar a pesquisa geral visualizando todos os dados de um convênio;
- Emitir relatório geral de convênio e aditamentos (receita e despesa);
- Possuir cadastro de históricos padrões para reserva, empenho, pagamento e receitas;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento ou anulação;
- Permitir integração com o sistema de compras, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento de recebimento de material;
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, possibilitando anulação parcial ou total dos mesmos;
- Permitir controle de empenho referente a um evento (feira agropecuária, reforma, cursos, etc);
- No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício etc.);
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque;
- Permitir realizar o registro do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino;
- Permitir realizar o cancelamento do registro do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino;
- Possuir rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas. Na digitação dos itens, deverá ser permitida a alteração dos dados bancários do fornecedor, sendo que esta alteração será gravada no cadastro de fornecedor automaticamente;
- Possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, quando orçamentária e código da conta quando extraorçamentário;
- Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas de emissão de ordem de pagamento de empenhos do exercício, restos a pagar ou extraorçamentárias. Permitir a emissão de cheque relativo ao desconto e contabilização automática do desconto quando da efetivação dos respectivos pagamentos;
- Gerar arquivos em meio eletrônico (borderô bancário) contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- Controlar os saldos dos empenhos liquidados e que já estão anexados a outros documentos (cheque e ordem bancária);
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma, gerando assim um LOG das informações para futura consulta ou correção do lançamento em questão;
- Permitir a verificação da data de vencimento maior que a data de pagamento, informando ao usuário e gerando um LOG das informações para futura consulta ou correção do lançamento em questão;
- Permitir em todas as anulações informar os históricos referente a transação efetuada;
- Possibilitar o pagamento de empenhos liquidados através dos documentos cheque, TED, Borderô, ordem bancária etc., ou pelo pagamento direto;
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receitas.
- Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita;
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos;
- Permitir o controle dos saldos de cada banco;
- Permitir o controle dos bancos por vínculos;
- Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
- Controlar no cadastro de fornecedor a regra de validação do CPF/CNPJ admitido pela Receita Federal do Brasil e não permitir incluir fornecedor com CNPJ/CPF já cadastrado alertando sobre a duplicidade no cadastro;
- Na rotina de dispêndios extraorçamentários (consignações, por exemplo) o sistema só poderá permitir o pagamento (recolhimento) de valores até o limite dos descontos realizados;
- Permitir o bloqueio da utilização das rotinas quando do encerramento do exercício (após o fechamento do Balanço geral) e quando houver a necessidade. As rotinas a terem este controle deverão ser: relativas a execução orçamentária, contábil e financeira. Quando do bloqueio, deverá permitir somente consultas e emissão de relatórios;
- Permitir a configuração da anulação das rotinas anteriores ao pagamento, através do cancelamento deste, tendo como opção anular o documento do pagamento (ordem bancária ou cheque), se este existir, a liquidação e o empenho;
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação;
- Permitir verificar na digitação da reserva se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data da reserva informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir verificar na digitação da reserva, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária, financeira e contábil, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, utilizando o Plano de Contas definido pelo Sistema AUDESP, o qual possui grupos de contas (Ativo, Passivo, Contas de Compensação, Despesas, Receitas, Variações Ativas e Variações Passivas);
- Permitir informar valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária;
- Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre, para cada lançamento contábil;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Termo de Conferência de Caixa; Mapa de Conciliação Bancária;
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Saldo Dotação Simplificado; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Resumo Alterações Orçamentárias por Grupos de Despesas; Resumo das Alterações Orçamentárias por Função; Demonstrativo das Alterações Orçamentárias; Movimento Reserva; Movimento Reserva – Cálculo de Saldo; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas; Aviso de Empenhamento ao Fornecedor; Compras e Serviços; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação;
- Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Empenhos do Mês; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Resumo da Despesa por Órgão; Balancete Financeiro; Demonstrativo da Despesa Realizada; Despesa por Unidade Orçamentária e Natureza; Resumo da Situação Atual da Despesa; Balancete da Despesa – Tribunal de Contas; Empenhos Pagos; Empenhos por Unidade Orçamentária e Evento; Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento; Demonstrativo da Despesa Paga; Despesa por Natureza e Fontes de Recurso; Restos a Pagar e seus Pagamentos; Despesas Consolidadas por Grupo de Natureza da Despesa; Despesas Pagas por Categoria Econômica; Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD); Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Empenhos e seus Pagamentos; Empenhos por Evento e Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações por Evento e Unidade Orçamentária; Liquidações Efetuadas no Mês; Liquidações por Unidade Orçamentária e Evento; Registro da Despesa Paga; Pagamento por Evento e Unidade Orçamentária; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária; Demonstrativo da Execução por Programa;

- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação;
- Emitir os Relatórios Contábeis, sendo eles: Balancete Contábil – Analítico/Sintético; Diário Legal; Razão Analítico; Balanço Orçamentário - Anexo 12; Balanço Financeiro - Anexo 13; Balanço Patrimonial - Anexo 14; Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico;
- Possuir rotina para geração de todos os Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no Sistema AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo;
- Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, para disponibilização no Portal de Transparência;
- Permitir integração com a ferramenta de folha de pagamentos, de modo a possibilitar o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas;
- Permitir a inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento;
- permitir integração com a ferramenta de almoxarifado de forma a possibilitar a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo referido sistema;
- Dispor de consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar o ajuste diretamente pelos órgãos contábeis das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.

5.2. COMPRAS (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTRATOS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADOS

- Permitir o cadastro de centros de custos;
- Possuir rotina de abertura de exercício para automatizar e auxiliar o usuário nas alterações administrativas entre o exercício atual e anterior, registrando informações históricas;
- Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços;
- Controle de acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré estabelecida;
- Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo e item, e mantém registro do tipo de material;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item e palavra chave;
- Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada, unidade de controle e se pertence a grupos de controle de datas de validades de lotes. Sendo controlado por data de validade permitir a consulta, troca e movimentações com data de validade obedecendo critérios de consumos para a sua retirada;
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio;
- Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada;
- Permitir consulta de disponibilidade de materiais, identificando se existe patrimônio disponível, se o material está em alguma Ata de Registro de Preços, qual quantidade em estoque no(s) almoxarifado(s), consumos (diários e mensais), localizações e se existe alguma Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que pode ser aditada ou que se encontra em requisição de compras em fase de digitação;
- Permitir a associação do catálogo de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/subelemento de despesa por catálogo para filtros de dotações para reserva orçamentária;
- Permitir a associação do catálogo de materiais ao plano de contas contábil Audesp para emissão relatórios para prestação de contas;
- Emitir etiqueta de material para identificação de corredores, Box e prateleiras nos almoxarifados;
- Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento;
- Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos;
- Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento;
- Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e o que fornece cada fornecedor;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Aditamento e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24,65 e 57 da lei de licitações;
- Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores;
- Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006;
- Fornecer rotina para eliminação de duplicidade de fornecedores integrada aos movimentos contábeis;
- Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores;
- Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços;
- Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras;
- Permitir atendimento à Lei Complementar 123 referente à micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), além de estar em plena consonância com o Sistema AUDESP;
- Permitir a inclusão de pré-cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré-cotação, data e observações;
- Permitir a aprovação eletrônica das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança para tal evento;
- Incluir reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual;
- Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária pela contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços obtidos em pré-cotações permitir reservar pela média dos preços pesquisados;
- Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação. Neste processo indicar a modalidade que o operador deverá se utilizar e em caso de rebaixamento de modalidade pedir justificativa para tal evento;
- Permitir o relacionamento das modalidades aos usuários evitando assim a manipulação de modalidades para usuários não autorizados e o relacionamento de documentos exigidos em cada processo licitatório;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços global ou de forma unitária (menor preço);
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006;
- Gerar documentos necessários à preparação a cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram e venceram licitações;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Após a solicitação o Sistema de Materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática;
- Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços;
- Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições;
- Permitir controle de cumprimento de prazos de entrega de bens e/ou serviços, com base nas ordens de compra;
- Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado, cronograma de entrega e pagamento) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho;
- Emitir etiquetas para identificação de correspondência para fornecedores;
- Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativa;
- Emitir relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período;
- Emitir relatório de compras por modalidade de licitação e catálogo de materiais no período;
- Emitir relatório de compras por fornecedor no período;
- Emitir relatório de compras por faixa de materiais no período;
- Emitir relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais;
- Emitir relatório analítico das licitações informando a fase do certame;
- Emitir relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação;
- Emitir relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado;
- Emitir rol de licitações efetuadas num determinado período; bem como declaração negativa de licitações;
- Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores;
- Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento ou ordem de serviço, relatando a situação apontando os valores de saldos de entrega, bem como emitir estatísticas de compras evidenciando possíveis fracionamentos;
- Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras;
- Conter o registro de preços conforme Decreto n. 2.743/1998, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos; agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas; Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo; Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

registrados; Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada; Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços; Conter acompanhamento das compras de registro de preços; Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas; controle das quantidades requisitadas versus a quantidade estimada por órgão, Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega;

- Possibilitar a realização de Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, a saber: Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens; Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento por valor ou em forma percentual; Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006; Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens; Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances; Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão; Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor; permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotos; Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão; Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote; Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro; emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços; emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item; Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado; Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item; Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final; Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possibilitar na emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude;
- Permitir inserir as informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações;
- Permitir indicar a espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da LRF;
- Permitir informar audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência;
- Permitir informar a garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir informar a exigência dos atestados, identificando o item do edital, o objeto, quantidade do item e o percentual exigido do objeto licitado;
- Realizar processos licitatórios destinados exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014;
- Efetuar reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e Relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento manual dos quantitativos a serem distribuídos;
- Na modalidade Convite identificar a condição de participação dos licitantes;
- Realizar pesquisas e emitir relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento dos quantitativos;
- Realizar chamamentos ou credenciamentos;
- Verificar de forma automática o envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP);
- Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital;
- Emitir alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos que irão expirar;
- Permitir registrar a adesão de Registro de Preços, indicando o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços;
- Possibilitar a classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;
- Permitir informar a exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido;
- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;
- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados;
- Permitir cadastrar as informações da Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;
- Permitir a indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;
- Permitir registrar os dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;
- Permitir inserir as exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
- Em se tratando da modalidade pregão presencial possibilitar a formação de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Registrar se houve interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso;
- Gerar planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
- Permitir a geração de arquivos para a publicação (extratos);
- Permitir registrar a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir identificar o responsável pela medição/conferência, identificando Nome, Cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;
- Possibilitar a inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação);
- Emitir relatórios de reservas efetuadas;
- Possibilitar a geração de arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;
- Controlar cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato; processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação;
- Permitir a inclusão de aditamentos contendo data de cadastro, valor contrato, data garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, tipo identificação, número processo, processo administrativo, data assinatura, valor garantia, protocolo, termino, contrato e tipo de termo;
- Permitir registrar se houve inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução;
- Controlar baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Controlar os cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
- Permitir informar se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado;
- Permitir registrar se houve aplicação de Sanções;
- Permitir informar os responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional, e assinatura do contrato;
- Permitir registrar as cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia;
- Permitir registrar as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço;
- Permitir a identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto;
- Gerar arquivo XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Controlar baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
- Controlar cancelamentos de contratos;
- Controlar rescisões;
- Controlar aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo;
- Permitir identificar a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual;
- Permitir registrar se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado;
- Dispor de pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
- Emitir relatório geral de contratos e aditamentos;
- Emitir relatório de contratos por conta contábil;
- Existir a possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Gerar e emitir estatísticas gerais;
- Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos;
- Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais;
- Processar as requisições de consumo de material;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático;
- Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, coluna, escaninho, rua e pallets);
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatório indicando pontos de reposição e estoques máximos e mínimos sugerindo as quantidades a requisitar;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis;
- Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra;
- Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados;
- Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento;
- Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados;
- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emitir balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais de acordo com o estabelecido no sistema AUDESP;
- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados;
- Emitir relatório de inventário por almoxarifado;
- Permitir lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a quantidade de material automaticamente no inventário;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- Permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade;
- Efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque;
- Permitir a consulta das próximas entregas no almoxarifado;
- Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios;
- Permitir usuários autorizados re-codificar materiais inclusive todo seu histórico;
- Emitir relatório de materiais com posição de estoque máximo;
- Emitir relatório de materiais com posição de estoque mínimo;
- Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Emitir relatório de notas fiscais por fornecedor;
- Emitir relatório de posição do estoque;
- Possuir rotina para eliminação de pendência de atendimento do almoxarifado, deixando informação histórica das solicitações com pendências eliminadas para emissão de relatórios;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes;
- Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- Permitir a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados mas pertencentes a outro setor;
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
- Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor;
- Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública;
- Emitir relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa;
- Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;
- Manter o registro do prazo de garantia;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis;

- Registrar informações de loteamento;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor;
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens;
- Manter a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa;
- Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa;
- Emitir relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico;
- Registrar as manutenções ocorridas no bem;
- Permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias;
- Disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços;
- Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição;
- Disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços;
- Disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento;
- Disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho;
- Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços;
- Disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra;
- Conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido;
- Controlar os saldos físicos e financeiros do pedido;
- Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros.

5.3. FOLHA DE PAGAMENTOS (COM PONTO ELETRÔNICO E PORTAL NA WEB)

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é doador de sangue, Identificar se é Deficiente Físico;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei 101/00, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender ao SAAEB com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
- Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
- Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP;
- Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- Localizar servidores pelo CPF;
- Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores;
- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo;
- Permitir a geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências;
- Possibilitar a realização de alteração de cadastro por lote contendo campo e substituição;
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
- Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;
- Emitir contrato de trabalho temporário;
- Controlar vagas do organograma; geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS);
- Permitir o cadastro, geração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - Instrução Normativa/INSS/DC n.º 99 de 05/12/2003;
- Geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias; controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores; controle de vale-transporte;
- Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deverá se dar de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.

- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de "Pagamento de valores retroativos", a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como "Pagamento de Valores Retroativos" no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos;
- Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário);
- Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket);
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possibilitar apuração e cálculo automático INSS - Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos, conforme Lei 10.666, de 08/05/2003);
- Cálculo rescisão automatizado;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;
- Emitir os Avisos de Férias;
- Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13.salário por ocasião das férias;
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;
- Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;
- Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

- Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- Dispor de Histórico funcional e financeiro; controle de estágio probatório; geração, cálculo e controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal); apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário; cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver;
- Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido;
- Gerar apontamento eletrônico "Boletins de frequência" em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles que não utilizam relógio de ponto eletrônico;
- Importar as planilhas eletrônicas de apontamento sem a necessidade de re-digitação;
- Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número de prontuário, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo e opção para abono pecuniário;
- Importar de forma automática planilha de escala de férias anuais, sem a necessidade de re-digitação de dados;
- Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008; geração dos arquivos texto para importação SISCAA (TCESP), de acordo com as Instruções nº 1 e 2/2002 do Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Faltas Abonadas, Faltas Injustificadas, Suspensão, Horas Extras;
- Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;
- Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as unidades que tem acesso ao banco de dados, disponibilizar lançamento diretamente na rotina de frequência, e para unidades que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio-magnético para o DRH para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;
- Emitir Boletim de Frequência;
- Possuir Calendário de feriados e dias úteis;
- Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;
- Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;
- Permitir a exportação dos atos expedidos em tela para publicação na Internet;
- Geração e emissão dos relatórios de marcações; de ocorrências; espelho do cartão de ponto; apontamentos automáticos de horários;
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;
- Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição;
- Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
- Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
- Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria;
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- Emitir o Termo de Rescisão;
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos configurando as incidências e a fórmula de cálculo;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;

- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária;
- Emitir Folha Analítica por folha processada ou consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada;
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema;
- Permitir a geração dos arquivos de concessão e/ou fixação de remuneração de agentes políticos em formato XML, em atendimento a Instrução 02/2008, "envio de dados eletrônicos" ao Sistema AUDESP do TCE-SP;
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml";



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml";
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- Cadastro e controle de horários diferenciados, quando houver; tratamento do apontamento antes do fechamento final; realização de transferência automática do apontamento para processamento da folha;
- Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;
- Localizar servidores pelo PIS/PASEP;
- Localizar servidores pela Conta Bancária;
- Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;
- Emitir listagens de chefias, de tabela de cargos e salários, de tabela de seções, de terça parte, de Lei 2245 – pensão, de FGTS, PASEP, de informe de rendimento e de rendimentos; visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos;
- Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;
- Gerar relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;
- Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em servidor web separado do servidor principal, onde o servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.

5.4. PROTOCOLO

- Possuir tabela de Órgãos, Grupos de Assuntos, Assuntos, Documentos, Situação, Despachos, Locais de Arquivamento e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos;
- Emitir Guias de arrecadação de Taxas diversas para o Processo;
- Possibilitar o controle dos Processos que possuem Guias de taxas diversas que não foram quitadas. Os Processos com Guias em aberto devem permanecer com a situação de Aguardando Pagamento e o trâmite será autorizado somente após a confirmação do pagamento ou por ação do usuário com privilégios de administrador;
- Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação: CNPJ, CPF, RG súmula do conteúdo do documento e informações adicionais;
- Possibilitar numeração dos Processos única ou por exercício;
- Gerar relatório para atualização da Conta Corrente Fiscal com o número do processo gerado ao protocolizar impugnações apresentadas a lançamentos;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com as seguintes informações: Número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto; Órgão responsável pelo Assunto;
- Emitir etiquetas de protocolo contendo: número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto;
- Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que encontra-se, mantendo histórico dos trâmites e Providências/Despachos adotados;
- Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento “em trânsito” até seu recebimento; Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao Órgão;
- Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar o Apensamento de Processos, e gerar documento comprobatório com informações: Órgão onde foi realizado o apensamento; Data/Hora do apensamento; Processos apensados; Processo Principal; Usuário que apensou; Órgão de lotação do usuário; Local para assinatura;
- Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização física dos documentos. Permitir informar: Órgão; Descrição do local; Tipo de documento; Responsável; Tempo de Arquivamento;
- Permitir consultar os documentos que excederam a temporalidade prevista para o Local e possibilitar a impressão;
- Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade, acesso/permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta;
- Possuir rotina para registrar o empréstimo e a devolução do processo e manter o histórico das operações;
- Possuir rotina de configuração para definir se os processos com (apensos/anexos) podem ser tramitados ao arquivo morto ou devem ser desanexado antes da operação;
- Permitir registrar a cada trâmite a Situação, Despacho, Providência, Usuário responsável pela providência e valor da providência. Se necessário, permitir a impressão desses dados com local para assinatura do responsável;
- Possibilitar a abertura de novos volumes para o Processo;
- Permitir informar o solicitante, órgão de lotação do solicitante, usuário responsável pela abertura. Imprimir o termo de encerramento e abertura de volume com os dados supracitados;
- Possuir rotina para incorporação de processos;
- Permitir configurar se os processos incorporados devem tramitar junto ao Principal. A incorporação somente poderá ocorrer se os Processos estiverem no mesmo Órgão.
- Permitir configuração a nível de usuário para executar esta tarefa;
- Possibilitar encerrar os Processos em qualquer Órgão. Aos processos encerrados, permitir informar o local físico de arquivamento;
- Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação;
- Consultas de outras áreas do SAAEB, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.;
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
- Permitir cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica, e emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação;
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização;
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos de menus e limitações aos usuários e permitir controlar níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.

5.5. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

- Deverá a ferramenta possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial, para acesso irrestrito dos cidadãos;

- Deverá realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal;
- O Portal deve conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico;
- Deverá permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas;
- Para plena utilização da ferramenta, deverá ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, o SAAEB possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência;
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Autarquia; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal;
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações;
- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas;

- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única;
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Diretoria; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto as despesas relativas ao Terceiro Setor a ferramenta deverá dispor de cenário com as opções de filtro: Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtros; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por diretoria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; e cada empenho deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- A exemplo do cenário anterior, deverá neste caso o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única; e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Diretoria pelo qual foi feito as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Devolvidos (se caso) por Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo;

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

dia específico, com o detalhamento de todos as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se esta em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, Diretoria, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada secretaria/diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação;
- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via "Portal de Transparência" em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha;

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação;
- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados;
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do SAAEB;
- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento; e, possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

5.6. BUSINESS INTELLIGENCE

- A ferramenta e o Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da Contratada, e o sistema acessível através da rede da Internet via browser;
- A ferramenta deverá possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web); dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado; e dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;
- Deverá ser compatível com ambientes virtualizados; possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas; permitir análises que envolvam diferentes



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais; possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários; além de dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas; capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos;

- Deverá, outrossim, possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas; possuir função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais;
- Deverá possuir capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards; criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional; além de possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado); permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens; permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo); e possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares;
- Deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão; dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato; fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está; propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro;
- É necessário que a ferramenta possua capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; que disponha de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas; possua funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises; permita a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução;
- Deve também permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down); que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento, além de possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza; mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards); permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes e dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente;

- Deverá permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação; possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot); além de utilizar as últimas releases do Banco de Dados;
- Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS, GRIDS e MAPAS;
- A página principal da ferramenta de Business Intelligence deverá dispor de resumo das diversas informações financeiras e administrativas para visualização rápida e tomada de decisão de, no mínimo 2 anos, referente a valor orçado e realizado relativo as receitas; valor orçado e realizado relativo as despesas; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício; montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos;
- Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os DASHBOARDS que conterão o detalhamento das informações representados por ícones que identifiquem o assunto; com descritivo da funcionalidade;
- No que tange à segurança, a ferramenta deverá dispor de mecanismo que permita ao SAAEB, de forma independente da Contratada, ter autonomia para: criar usuários; suspender usuários (bloqueio) e, parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário;
- Como as informações dos Dashboards contemplam todas informações da Autarquia, deverá ainda mesma ter possibilidade de dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS; restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Diretoria;
- No que tange a área de Planejamento Estratégico, deverá dispor a ferramenta de dashboard de acompanhamento, com os filtros possíveis de período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão; deverá apresentar uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; graficamente apresentar os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária. Deverá, ainda, conter sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pelo SAAEB; e para cada Programa de Governo, apresentar a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito;
- Ainda no que tange à área de Planejamento Estratégico, deverá, para cada ação de governo: apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; e conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pelo SAAEB;

- Quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar dashboard que apresente filtros possíveis de Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha); apresente gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação;
- Deverá, outrossim, quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; ter a possibilidade de drill-down por Departamento para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; permitir que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago; e permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto. Nas grids aqui relacionadas, os drill-downs ou filtros realizados deverão refletir automaticamente no gráfico apresentado;
- Quanto ao acompanhamento das despesas, deverá a ferramenta dispor dos filtros possíveis de Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); permitir ao SAAEB acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas; apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; além de dispor de listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; e permitir o detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down;
- Na área de folha de pagamentos, a ferramenta de Business Intelligence deverá apresentar os filtros possíveis de Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor; deverá apresentar um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; além de apresentar grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor;

- No que tange aos servidores admitidos e demitidos do serviço público, deverá apresentar dashboard que disponha dos filtros possíveis exercício; evento da folha (multiescolha), órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); deverá apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentar, graficamente, quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar, por regime de trabalho, em lista, a quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

6 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO PARA OS SOFTWARES A SEREM LICENCIADOS O USO PARA O SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO:

6.1. CONTABILIDADE E FINANÇAS

- Cadastros de Receitas Orçamentárias, em conformidade com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações, e pela Portaria MPS nº 916/03 e alterações;
- Emissão dos Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/00 (parciais, relativos ao órgão);
- Receitas Orçamentárias: em conformidade com Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações;
- Despesas Orçamentárias: Funções e Subfunções, em conformidade com a portaria MOG 42/99 e alterações; Natureza da Despesa, em conformidade com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e alterações, Órgãos, Programas e Ações, em conformidade com o PPA do Município; dotações em conformidade com o PPA e LDO



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

do Município; Fornecedores; Receitas e Despesas Extraorçamentárias; Receitas e Despesas de Transferências Financeiras;

- Registrar toda a movimentação da execução orçamentária, extraorçamentária e transferências financeiras, com lançamentos concomitantes na execução contábil e financeira, diariamente, apresentando fechamentos e demonstrativos, acumulados do período, a qualquer momento, decorrente de: arrecadação orçamentária, extraorçamentária e de transferências financeiras, com lançamento concomitante na movimentação bancária; empenhamento, liquidação e pagamento da despesa: em suas fases distintas, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, efetuando controles inclusive por fontes diferenciadas de recursos; movimentação de despesas extraorçamentárias e de transferências financeiras, com controle de saldos individuais e, no caso de restos a pagar, movimentação nas fases distintas (liquidação e pagamento), em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, efetuando o controle inclusive por fontes diferenciadas de recursos; possibilitar a emissão de cheques e/ou borderôs bancários (inclusive em meio magnético) para pagamento, integrados ao sistema, com lançamento concomitante na movimentação bancária, efetuando inclusive o controle de retenções ocorridas, se for o caso; movimentação bancária, com conciliação bancária integrada ao sistema; créditos Adicionais, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, o PPA e a LOA do Município;
- Possibilitar a geração de relatórios de Gerenciamento, Acompanhamento e de Fechamento entre outros demonstrativos em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPS nº 402/08 e alterações, a saber: Emissão de boletins de caixa e bancos; Relatório de controle dos limites impostos pela LRF, a qualquer momento, relativos ao órgão; Relatório de controle de custos, em conformidade com a LDO do Município e LRF; RREO e RGF, em conformidade com as portarias da STN, relativos ao órgão; Relatório de contas a pagar, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamento, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; Geração de informe anual de rendimentos para encaminhamento aos fornecedores; Geração de arquivo em meio magnético para possibilitar a importação de dados para DIRF; Geração da conciliação bancária, a qualquer momento, de forma manual e ou automática;
- Possibilitar a geração dos livros, com emissão dos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente numerados, em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPAS nº 402/08 e alterações, a saber: Livro Analítico da Receita Orçamentária; Livro Registro de Empenho; Livro Analítico da Despesa Orçamentária; Livro Conta Corrente de Fornecedores; Livro Conta Corrente de Bancário; Livro Conta Corrente Extraorçamentário; Livro Caixa;
- Possibilitar a Reavaliação, Depreciação e Amortização dos bens dos Regimes Próprios de Previdência Social;
- Permitir a contabilização dos fatos independentes da execução orçamentária;
- Permitir pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NCASP e normatizações do Ministério da Previdência Social;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Possibilitar a integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Permitir a inclusão e manutenção de previsão de repasses previdenciários a receber;
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo;
- Permitir a verificação de inconsistências do Projeto de Lei Orçamentária Anual digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fontes de recursos combinados com respectivos códigos de aplicação, os programas e as ações priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Permitir o encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado;
- Permitir o início da execução do novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado;
- Permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas;
- Gerar relatórios de Gerenciamento, Acompanhamento e de Fechamento entre outros demonstrativos em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 9.717/98 e alterações, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portaria MPAS nº 402/08 e alterações;
- Gerar Livros Diário e Razão dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e das Variações Patrimoniais com emissão dos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente numerados;
- Cadastrar Metas e Prioridades em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativas ao órgão; Metas Fiscais: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativas ao órgão;
- Emitir os Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e compatíveis com o PPA do Município, relativos ao órgão;
- Permitir os cadastros de Metas e Prioridades: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN e alterações, relativas ao órgão;
- Emitir os Anexos ao Projeto de Lei: em conformidade com a legislação vigente, em especial: Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/00, Portarias da STN, relativos ao órgão;
- Permitir a inclusão e manutenção dos investimentos para gerar os arquivos “XML” em atendimento ao Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento;
- Permitir a integração proveniente da ferramenta de folha de pagamentos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos;
- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da dotação;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da suplementação;
- Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da redução;
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e natureza da despesa;
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária;
- Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da categoria econômica da despesa, código e nome da fonte de recursos, código e nome do código de aplicação e valor da dotação atual;
- Possibilidade de realização de consultas a saldo da dotação; movimento pelo número do empenho; movimento empenhos pagos por ordem de pagamento por dotação; movimento de reserva por dotação; movimento de empenhos por dotação; movimento de pagamentos por dotação;
- No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício);
- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita;
- Permitir o controle da ordem cronológica dos pagamentos on-line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma;
- Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, para disponibilização no Portal de Transparência;
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária;
- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado na ferramenta de contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato. Se no termo constar sistema de contratos;
- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio;
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
- Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo;
- Permitir a constituição de ajustes para perdas em investimentos do RPPS;
- Permitir a contabilização de provisões matemáticas previdenciárias;
- Permitir a contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária;
- Permitir a contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação;
- Permitir o cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das contas de compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas AUDESP;
- Permitir a realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal;
- Permitir a realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal;
- Permitir a realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP;
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.

6.2. FOLHA DE PAGAMENTOS (COM CÁLCULOS PREVIDENCIÁRIOS e PORTAL NA WEB)

- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil;
- Cadastramento de dependentes reportando-se ao Cadastro Funcional, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo;
- Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Pesquisas de servidores por nome completo ou parcial;
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas;
- Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Cálculo de férias automatizado;
- Geração e emissão de programação de férias;
- Cálculo de rescisão automatizado;
- Geração do arquivo para a validação da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (Software GRRF);
- Geração e emissão de recibos de rescisão;
- Armazenamento de informações do cadastro funcional por tempo indefinido;
- Pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada;
- Armazenamento de informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº. 001/2008);
- Cálculo automático do INSS - Aposentadoria Especial (Exposição a Agentes Nocivos);
- Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (*on line*);
- Geração arquivo e emissão de relatório CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil);
- Geração de dados para convênio PASEP FOPAG;
- Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Geração e emissão da Folha de Pagamentos;
- Geração e emissão de Guias de Previdência Social (GPS) para recolhimento;
- Cálculo automático de décimos Incorporados;
- Cálculo automático de médias férias indenizadas e /ou proporcionais do período aquisitivo;
- Geração de arquivo para recolhimento da Guia de Previdência (GPS eletrônica);
- Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- Geração e emissão da Relação Bancária (Borderô), com opção do número de CPF;
- Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo o padrão AUDESP do TCESP e, as respectivas dotações orçamentárias;
- Gerador de relatórios parametrizável pelo próprio usuário;
- Recálculo de servidores com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº89/2003);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Geração e emissão de Recibos de Pagamento de Contribuintes Individuais (RPA) - (Prestação de Serviço);
- Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP);
- Geração de arquivo para RAIS;
- Geração de arquivo para DIRF;
- Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Inclusão de dados externos para DIRF;
- Geração e emissão de Relatórios de dados da RAIS;
- Geração e emissão de Relatórios de Dados DIRF;
- Geração e emissão de Tabela de Códigos de Retenção de IRRF;
- Controle de estágio probatório;
- Controle de vagas do organograma;
- Geração e emissão de Relatórios e Anexos em formato Texto, tal qual exigidos pelo TCESP;
- Geração e emissão de Relatório de Quadro de Cargos e Empregos, conforme art. 39 §6º CF (EC nº. 19);
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml";
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato "xml";
- Geração e emissão de certidão por tempo de serviço;
- Controle de concursos públicos;
- Importação de arquivos textos (Convênios);
- Deverá possuir controle de senhas de usuários, através de códigos de segurança, com níveis de acesso e registrar quem realizou alterações no sistema;
- Geração e controle de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso com parcelamento de valores;
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Geração e emissão de Relatórios de Frequência;
- Geração e emissão de Relatórios de Afastamento por Médico;
- Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- Geração e emissão de Certidão por Tempo de Contribuição;
- Geração e emissão de Relatórios de Resumo de Atestados (Absentismo);
- Geração, parametrização e cálculos automáticos, de acordo com Legislação municipal e federal;
- Geração e emissão de declaração de tempo de contribuição para obtenção de benefícios junto ao INSS;
- Geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS);
- Cadastro de médicos;
- Cadastro de exames demissionais, periódicos;
- Cadastro do resultado de exames admissionais e ocupacionais;
- Geração e emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Cadastramento da descrição de atividades – profissiografia;
- Controle de entrada de atestados;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Cadastro da Tabela CID;
- Cadastro de acidentes de trabalho;
- Cadastro de laudos de enquadramentos de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas;
- Cadastro de afastamentos de empregados, a partir dos registros de acidentes de trabalho;
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira;
- Cadastro de acidentes de trabalho, integrado ao módulo de licenças e afastamentos;
- Cadastro de afastamentos para concessão de benefícios proporcionais previstos em legislação (auxílio doença, licença gestante, acidente de trabalho, etc);
- Cadastro de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários;
- Cadastro de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários;
- Cadastro de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência;
- Cadastro de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários;
- Cálculo automático concessão de benefícios;
- Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos;
- Geração e emissão de demonstrativos de concessão de aposentadorias e/ou pensões;
- Geração de dados para compensação previdenciária (COMPREV);
- Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999;
- Importação de arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência;
- Cadastro de prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários;
- Cadastro e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas;
- Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições;
- Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual;
- Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios;
- Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social);
- Conversão automática de Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte;
- Geração e emissão de relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOB, fornecido pela DATAPREV;
- Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade;
- Emissão de da simulação de cálculo e concessão de benefícios;
- Cadastramento da tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em servidor web separado do servidor principal, onde o servidor web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do servidor principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.

6.3. CONTRATO

- Controlar cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato; processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação.
- Permitir a integração das informações relativas aos contratos com aquelas relacionadas à contabilidade;
- Permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros;
- Permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniência, valores e quantidades contratadas);
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato;
- Registrar as paralisações de contrato alterando prazo final de vigência de acordo com os prazos de paralisações;
- Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
- Emitir relação dos contratos filtrando período de término, período de início, fornecedor, ano e período de contratos.
- Emitir ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato;
- Emitir relatório da execução do contrato por conta contábil cadastrada;
- Permitir cancelamento de contratos;
- Permitir a inclusão de aditamentos contendo data de cadastro, valor contrato, data garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, tipo identificação, número processo, processo administrativo, data assinatura, valor garantia, protocolo, termino, contrato e tipo de termo;
- Permitir registrar se houve inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução;
- Controlar baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Controlar os cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;
- Permitir informar se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado;
- Permitir registrar se houve aplicação de sanções;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir informar os responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional, e assinatura do contrato;
- Permitir registrar as cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia;
- Permitir registrar as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço;
- Permitir a identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto;
- Gerar arquivo XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual;
- Controlar baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
- Controlar cancelamentos de contratos;
- Controlar rescisões;
- Controlar aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo;
- Permitir identificar a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual;
- Permitir registrar se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado;
- Dispor de pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
- Emitir relatório geral de contratos e aditamentos;
- Emitir relatório de contratos por conta contábil;
- Existir a possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

6.4. PATRIMÔNIO

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP;
- Pleno atendimento às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos;
- Dados cadastrais do bem, do valor de aquisição, número do empenho e número da Nota Fiscal da época de aquisição e conta patrimonial de acordo com o Sistema AUDESP;
- Consultas por grupo de materiais e por unidade;
- Relatório de posição do patrimônio, bens móveis e imóveis;
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada ao bem, setor, responsável e valor;
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais;
- Controle de empréstimos diversos;
- Controle de doações diversas;
- Controle de alienações;
- Controle de remessas para conserto;
- Controle de baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas;
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas;
- Depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma;
- Manutenção do patrimônio contendo número patrimonial, quantidade, descrição, número do empenho, órgão, nota fiscal, valor da nota, data de tombamento, número da máquina, série, fornecedor, processo, histórico, conta patrimonial (plano de contas



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

AUDESP), setor, responsável, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, data de incorporação, tipo, dimensão, modelo, série, cor, potência, capacidade, conservação;

- Manutenção do patrimônio imóvel contendo número patrimonial, quantidade, descrição, data de tombamento, último proprietário, unidade, processo, órgão, histórico, conta patrimonial (plano de contas AUDESP), unidade, tipo de imóvel, uso, responsável, decreto, data de decreto, processo judicial, processo municipal, modo de aquisição, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, carta sentença, imissão de posse, número da planta, cartório, inscrição municipal, tabelião, escritura, livro, folha;
- Manutenção de setores contendo código do setor e descrição;
- Consulta de Órgão contendo órgão, patrimônio, setor, descrição, data, empenho, nota fiscal, grupo;
- Consulta de conta patrimonial contendo conta patrimonial, patrimônio, setor, descrição, data, unidade, valor;
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição;
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição;
- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio;
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações;
- Manutenção de usuários do patrimônio;
- Cadastramento de campos relacionados à frota municipal: ano de fabricação, ano modelo, marca, tipo de combustível, placa, chassi, cor, renavam, prefixo, tipo de transporte, espécie;
- Cadastramento de campos relacionados cartórios: nome, cidade, endereço, bairro, número, telefone, fax, CEP, UF;
- Consulta de históricos das movimentações por bem, setor, órgão, contendo tipo de movimentação, descrição da movimentação, data e valor;
- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo nome da conta patrimonial, número do patrimônio, quantidade, data, descrição do material e órgão;
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio;
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo data emissão, número do patrimônio, quantidade, descrição patrimonial, fornecedor, empenho, nota fiscal, valor, data, unidade, conta patrimonial;
- Relatório de inventário analítico e sintético por conta patrimonial;
- Relatório de Inventário analítico e sintético geral;
- Relatório de termo de responsabilidade;
- Relatório de incorporações por período;
- Relatório de livro patrimonial para encadernação;
- Relatório das movimentações por bem, contendo bem, tipo de movimentação, descrição da movimentação, data e valor.

6.5. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

- Deverá a ferramenta possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial para acesso irrestrito dos cidadãos;

- Deverá realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: resumo de receitas x despesa, quantidade de funcionários, data de atualização do portal, investimentos, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal;
- Deverá conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico;
- Deverá permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas;
- Para plena utilização da ferramenta, deverá ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, possa-se inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência;
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
- No que tange às despesas do exercício, cenário de despesas deverá ter opções de filtro: período de data, modalidade de licitação, credor, diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas;

- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto aos restos a pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de despesas relativas a restos a pagar com opções de filtro: exercício, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto as despesas relativas ao terceiro setor a ferramenta deverá dispor de cenário com as opções de filtro: data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtros; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por diretoria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; e cada empenho deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- A exemplo do cenário anterior, deverá neste caso o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única; e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange às despesas relativas a diárias, viagens e adiantamentos, por recomendação do ministério público federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria/diretoria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo;

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de receitas, que deverá ter opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- quanto às transferências efetuadas e recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- para as movimentações extra-orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita extra x Despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra, gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

(gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para a área de folha de pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, secretaria/diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada secretaria/diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação;
- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha;
- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados;
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Autarquia;
- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento; e, possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

7 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO PARA OS SOFTWARES A SEREM LICENCIADOS O USO PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO:

7.1. CONTABILIDADE E FINANÇAS

- Permitir pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NCASP;
- Possibilitar a integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo;
- Permitir a verificação de inconsistências do Projeto de Lei Orçamentária Anual digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fontes de recursos combinados com respectivos códigos de aplicação, os programas e as ações priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Permitir o cadastramento prévio de receitas e despesas; de estrutura orçamentária; de projetos, atividades e operações especiais; de legislação da receita e da despesa e da evolução da receita e da despesa; estrutura orçamentária; de projetos e atividades; de contas bancárias; fornecedores; receita orçamentária; créditos adicionais; extra-orçamentário e transferências financeiras;
- Permitir integração com o sistema de compras, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço;
- Permitir a inclusão integrada dos movimentos de estoque gerados pela ferramenta de almoxarifado;
- Permitir a integração proveniente da ferramenta de folha de pagamento, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da dotação;
- Permitir suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da suplementação;
- Possibilitar a redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte de recursos, código de aplicação, valor da redução.
- Dispor de anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e natureza da despesa;
- Permitir o ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Autarquia, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária;
- Gerar e emitir os relatórios: Anexo II da despesa por órgão e por unidade; o Anexo II da receita; o Anexo VII – demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades; o Anexo VIII – demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos; e o Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Gerar e emitir notas de empenho, ordens de pagamento orçamentária e extra-orçamentária; relatório de saldo de dotações; boletins de tesouraria do saldo de caixa e bancos; bem como de contas a pagar, com controle de cronologia de pagamentos conforme lei 8.666/93;
- Gerar e emitir os quadros demonstrativos do orçamento, tais como: demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas; sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções; evoluções da receita e da despesa; quadros de subvenções; quadro de campo de atuação; e quadro da legislação da receita;
- Realizar a contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e das variações patrimoniais com emissão de balanço, diário e razão mensal;
- Efetuar lançamentos de entradas e saídas de almoxarifado; de doações recebidas e concedidas; de bens, créditos e valores; além das dívidas ativas e passivas e outros lançamentos independentes da execução orçamentária;
- Permitir a realização de cancelamentos extra-orçamentários e de restos a pagar; e, também a movimentação das contas bancárias e contas de compensação, movimentação das receitas orçamentárias; das fases da despesa orçamentária; de restos a pagar (até o pagamento); bem como das despesas extraorçamentárias;
- Gerar e emitir os livros: Diário e Razão dos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e das variações patrimoniais com emissão dos termos de abertura e encerramento, devidamente numerados;
- No que tange ao encerramento do exercício, emitir os balancetes mensais da receita e da despesa orçamentária e extraorçamentária; os Anexos da Lei 4.320/64; o livro anual das contas correntes bancárias; livro anual de conta corrente fornecedor (orçamentário e de restos a pagar); livro anual de registro analítico da receita (orçamentária e extra-orçamentária); livro anual do registro analítico da despesa



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

(orçamentária, extra e restos a pagar); livro anual do registro de empenhos; livro caixa anual;

- Possibilitar a inclusão de receitas orçamentárias conforme demonstrativos de arrecadação, a realização de pesquisas, alterações, e, emissões de relatórios para controle dos repasses decendiais, relatórios de movimentação e, relatórios de conferência para fechamento do dia;
- Permitir a inclusão da movimentação bancária através dos avisos de débitos, possibilitar a realização de transferências entre contas, cheques, borderôs impressos e magnéticos, depósitos, aviso de crédito, rendimentos de aplicação, pesquisas, alterações e relatórios de movimentação, controle dos cheques emitidos; lançamentos extra-orçamentários e transferências financeiras, efetuando inclusões, pesquisas e emissões de relatórios de movimentação;
- Emitir ordens orçamentárias e de restos a pagar, orientando acerca das possibilidades de emissão de cheques pelo sistema com automação dos lançamentos bancários, estes também possíveis através da utilização de borderôs impressos e magnéticos; permitir a informação de descontos de pagamentos como ISS, retenção de INSS, retenção de IRRF, bem como suas variações e reflexos para emissão dos informes de rendimentos e consignações de folha de pagamento;
- Possibilitar a efetivação de pagamentos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar; permitir a prestação de contas de adiantamento; as pesquisas, alterações e emissões de relatórios de conferência e fechamento do dia; bem como a emissão de boletins de caixa e bancos (saldo financeiro e contábil) para fechamento do caixa diário;
- Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, para disponibilização no Portal de Transparência;
- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado na ferramenta de contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato;
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais, e, Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.

7.2. GESTÃO DE TESOUREARIA

- Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos das receitas do lmesb;
- Lançamentos parametrizados e automáticos para todas e quaisquer receitas;
- Emissão de Guia em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emissão de relatórios de análise da receita (sintético/analítico);



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Baixa manual dos lançamentos efetuados;
- Baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico;
- Abertura de caixas;
- Fechamentos de caixas;
- Rol de lançamentos efetuados;
- Rol de credores;
- Totalizador por Banco conveniado arrecadador;
- Extratos de débitos por devedor;
- Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos ou contra o devedor;
- Parametrização, possibilitando que o Imesb crie seu padrão de guias para cobrança;
- Efetivação de parcelamento de receitas com parcelas pré-atualizáveis;
- Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos;
- Possibilidade de recebimento por cheque com controle de compensação;
- Consulta de recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido;
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado;
- Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente;
- Criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança;
- Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por receita;
- Permitir emissão de Guia vencida de forma atualizada;
- Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado;
- Permitir emissão de Guia para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
- Permitir o usuário cadastrar campos para alimentar dados, de forma prática;
- Permitir parametrização de documento para emissão de Guia, sendo um documento por receita;
- Emissão de relatórios estatísticos de lançamentos contra recebido por período;
- Efetuar recebimento de arquivos bancários em lote independente da instituição financeira arrecadadora;
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários;
- Controle de caixas, com sangria e reforço de valores.

7.3. FOLHA DE PAGAMENTOS (COM PORTAL NA WEB)

- Permitir cadastramento funcional de empregados e/ou servidores da contratante, bem como o cadastramento de dependentes reportando-se ao cadastro funcional, com controle automático para salário família e imposto de renda; e, cadastro de pensionistas (pensões judiciais), reportando-se aos servidores do cadastro funcional, validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP, pesquisa de servidores por nome completo ou parcial;
- Permitir o cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física, com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI);
- Possibilitar o cálculo de férias bem como o cálculo de rescisão automatizado, a geração e emissão de recibos de férias e de programação de férias, bem como de recibos de rescisão; a emissão da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição Social (GRFC);
- Gerar e emitir a folha de contribuintes individuais;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir o armazenamento de informações do cadastro funcional e de informações financeiras por tempo indefinido; a pesquisa de dados de qualquer competência passada desejada; o cálculo automático de redutor constitucional (EC. 41 e Orientação Normativa SPS nº 001/2004); do INSS - aposentadoria especial (exposição a agentes nocivos); e, de remunerações e descontos;
- Possibilitar a geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (disquete ou online), bem como de arquivo e relatório - CAGED (cadastro geral de empregados e desempregados), e, de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil; além da geração de dados para convênio PASEP FOPAG e do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão caixa econômica federal (CEF; e, a geração e emissão de folha de pagamento; de guias de previdência social (GPS) para recolhimento; de recibos de pagamento “holerite”; de relação bancária (borderô), com opção do número de CPF; e, do resumo contábil – obedecendo às dotações orçamentárias;
- Permitir a geração de relatórios parametrizáveis pelo próprio usuário; o recálculo de servidores com mais de 01 (um) vínculo na contratante (INSS), previdência própria, IRRF e limitação constitucional); a geração de arquivos para RAIS e DIRF; a geração e emissão dos informes de rendimentos; e, de relatório de motivos de afastamentos para RAIS; bem como o controle de estágio probatório e de vagas do organograma.
- Possibilitar a geração de relatórios e anexos em formato texto para exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado; a geração e emissão de relatório “quadro de cargos e empregos”, conforme art. 39, §6º, CF (EC nº. 19); a emissão de certidão por tempo de serviço; a geração e emissão de etiqueta para cartão de ponto;
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato “xml”;
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato “xml”;
- Permitir o controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores; geração e emissão de relatórios de frequência; de afastamento por médico; de atestados; de certidão por tempo de contribuição; de relatórios de resumo de atestados (absenteísmo); geração, parametrização e cálculos automáticos, de acordo com legislação municipal;
- Possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema;
- Dispor de gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como de movimentação financeira;
- Dispor de gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo o usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro de servidores, bem como de movimentação financeira;
- Possibilitar o cadastro de médicos; de exames demissionais, periódicos; do resultado de exames admissionais e ocupacionais; a geração e emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; o cadastramento da descrição de atividades – profissiografia; controle de entrada de atestados; cadastro de acidentes de trabalho e de laudos de enquadramentos de servidores no exercício de atividades insalubres e perigosas; bem como de acidentes de trabalho, integrado ao módulo de licenças e



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

afastamentos; e, ainda, o controle de afastamentos de empregados, a partir dos registros de acidentes de trabalho;

- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em servidor web separado do servidor principal, onde o servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade.

7.4. COMPRAS (COM PREGAO PRESENCIAL)

- Permitir pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei 8.666/93; Lei 8.883/94; Lei 9.648/98, Lei 10.520/02, além das Instruções do Tribunal de Contas do Estado, e exigências do Projeto AUDESP;
- Permitir o cadastramento de requisições de compras; classificação de modalidade licitantes; resposta de propostas; julgamento de propostas por menor preço e global; pedidos globais e parciais; compra direta; materiais; serviços/obras; fornecedores; e, ainda, emitir relatório de compras efetuadas, bem como das modalidades utilizadas;
- Possuir integração com o cadastro de materiais e com a metodologia de grupo, sub-grupo e item; bem como com o cadastro de serviços e obras;
- Permitir o cadastramento de requisições de compras, fornecendo dados gerenciais para a liberação das mesmas;
- Permitir o cadastramento de fornecedores, integrado à execução orçamentária; realização de reserva de dotação automática, integrada à execução orçamentária; a classificação de modalidade utilizada; o cadastramento de licitantes;
- Na modalidade Pregão, permitir a classificação automática dos itens, tanto de forma individual, quanto global; o registro de lances, observando, quando necessário, critérios de valor ou de percentual; o cadastramento de Pregoeiros, representantes, equipe de apoio; e propostas iniciais, registro da opção de passar a vez registro da opção de declínio de lances, registro das ocorrências da sessão;
- Permitir, ainda, na modalidade Pregão a geração e emissão da Ata da Sessão e a Grade Comparativa de Preços; possibilitar o julgamento automático após a etapa de lances, e, ainda, a geração de Registro de Preços a partir da modalidade, tanto para bens quanto para serviços comuns;
- Atender o sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos “XML’s” para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possibilitar na emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude;
- Permitir inserir as informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações;
- Permitir indicar a espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da LRF;
- Permitir informar audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência;
- Permitir informar a garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir informar a exigência dos atestados, identificando o item do edital, o objeto, quantidade do item e o percentual exigido do objeto licitado;
- Realizar processos licitatórios destinados exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014;
- Efetuar reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e Relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento manual dos quantitativos a serem distribuídos;
- Na modalidade Convite identificar a condição de participação dos licitantes;
- Realizar pesquisas e emitir relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento dos quantitativos;
- Realizar chamamentos ou credenciamentos;
- Verificar de forma automática o envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP);
- Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital;
- Emitir alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos que irão expirar;
- Permitir registrar a adesão de Registro de Preços, indicando o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços;
- Possibilitar a classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras;
- Permitir informar a exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido;
- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno;
- Possibilitar relacionar as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados;
- Permitir cadastrar as informações da Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;
- Permitir a indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência;
- Permitir registrar os dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações;
- Permitir inserir as exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
- Em se tratando da modalidade pregão presencial possibilitar a formação de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Registrar se houve interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso;
- Gerar planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor;
- Permitir a geração de arquivos para a publicação (extratos);
- Permitir registrar a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir identificar o responsável pela medição/conferência, identificando Nome, Cargo e CPF do servidor responsável;
- Permitir consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual;
- Possibilitar a inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Emitir relatórios de reservas efetuadas;
- Possibilitar a geração de arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços;
- Controlar cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação.

7.5. CONTRATOS

- Permitir a integração das informações relativas aos contratos com aquelas relacionadas às compras e licitações e contabilidade;
- Permitir a inclusão de aditamentos contendo data de cadastro, valor contrato, data garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, tipo identificação, número processo, processo administrativo, data assinatura, valor garantia, protocolo, término, contrato e tipo de termo;
- Permitir registrar se houve inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
- Controlar baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Controlar os cadastramentos dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.
- Permitir informar se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado;
- Permitir registrar se houve aplicação de Sanções;
- Permitir informar os responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional, e assinatura do contrato;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Permitir registrar as cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia;
- Permitir registrar as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço;
- Permitir a identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto;
- Gerar arquivo XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual;
- Controlar baixas manuais e automáticas via liquidação contábil;
- Controlar cancelamentos de contratos;
- Controlar rescisões;
- Controlar aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Permitir identificar a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual;
- Permitir registrar se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado;
- Dispor de pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado;
- Emitir relatório geral de contratos e aditamentos;
- Emitir relatório de contratos por conta contábil;
- Existir a possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação);
- Gerar e emitir estatísticas gerais.

7.6. ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastramento de materiais e de fornecedores;
- Possibilitar o registro de requisições de baixas de estoque e o recebimento de materiais;
- Emitir os seguintes relatórios: inventário analítico por data, inventário analítico por almoxarifado, balancete sintético por data, relatório das entradas por data, relatório das entradas por almoxarifado, relatório das saídas por data, relatório das saídas por almoxarifado, e, relatório das saídas por órgão / unidade.

7.7. PATRIMÔNIO

- Permitir o cadastramento de bens móveis e imóveis; de responsáveis e setores; de estruturas orçamentárias, bem como de fornecedores e de doadores; o lançamento de doações, de baixas, de transferências, de empréstimos, cessão e comodato; bem como de remessas de conserto;
- Possibilitar a geração e emissão de relatórios de bens móveis incorporados por setor; de bens móveis incorporados por órgão, unidade e subunidade; de bens móveis incorporados por responsável, por número de tomo e, também, por período; emitir Termo de responsabilidade por responsável; inventário analítico e inventário sintético por conta patrimonial.

7.8. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pela Autarquia no Portal de Transparência;
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas;
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial do Instituto, para acesso irrestrito dos cidadãos;
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal;
- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico;
- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações;
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas;



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, o Imesb possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência;
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse do Imesb; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal;
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações;
- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por departamento); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas;
- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única;
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por departamento); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados;
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário,



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matricula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação;
- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via "Portal de Transparência" em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no "Portal de Acesso a Informação Pública" mediante login e senha;
- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação;
- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar ao Imesb painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados;
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas ao Imesb



Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo

Divisão de Despesas - Setor de Licitação

Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900

Fone/Fax: (17) 3345 9116

Site: www.bebedouro.sp.gov.br

acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Autarquia;

- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento; e, possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.