



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiúva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2013

A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.563.591/0001-80, com sede na Praça Quintino Bocaiúva, nº 31 – Centro, nesta cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 13.326.625-4/SSP-SP e do CPF/MF nº 027.059.838-30, residente e domiciliado à Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 165, nesta cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta a presente **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2013**, pelo tipo de **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação de empresa para prestação de serviços de Instalação e manutenção de sistema e licença de uso de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, que será julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se a selecionar proposta para contratação de empresa especializada para conversão, manutenção total do banco de dados, implantação de sistemas e licença de uso de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário, abrangendo Execução Orçamentária, Tesouraria, Orçamento; Recursos Humanos, Folha de Pagamento; Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização, Dívida Ativa; Compras, Licitações, Contratos, Pregão; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais, Gerenciamento da Saúde, Protocolo, Controle da Frota, Assistência Social, Controle Escolar, Portal da Transparência, Portal do Contribuinte e prestação de serviços em transmissão das informações contábeis do Projeto AUDESP, incluindo treinamento dos usuários e manutenção mensal, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Anexo I.

II – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA**, serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, **até as 09:30 horas do dia 03 de outubro de 2013, no endereço supra citado.**



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

2.2 - Não será recebido qualquer envelope após o horário estabelecido, ficando fixado como instrumento oficial de verificação de horário, o relógio existente no saguão da Prefeitura Municipal.

2.3 - O início da abertura dos envelopes, ocorrerá às 09:35, do dia 03 de outubro de 2013.

III - DOS DOCUMENTOS

3.1 - No **Envelope nº 1 – “DOCUMENTOS”** – deverá conter a documentação exigida para participação desta Tomada de Preços, deverá ser fechado, constando externamente o nome ou razão social do proponente, a menção específica da presente Licitação e o título **“Envelope Documentos”**, da seguinte forma:

Envelope nº 1- "Documentos"

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Tomada de Preços nº 05/2013

Abertura: 03/10/2013 Horas: 09:35h

Nome do (a) Licitante:

Endereço:

3.2 – Deverá constar no **envelope nº 1 (DOCUMENTOS)**, os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

I – cédula de identidade de um dos proprietários constantes no ato constitutivo da licitante;

II – registro comercial, no caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II – prova de regularidade por meio de competente certidão, relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

III – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV – prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais**).

V – prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda **Estadual** (Inexistência de débitos fiscais relativos ao **ICM/ICMS**) e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Qualificação técnica:

I – apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado os serviços da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos produtos solicitados neste edital;

Qualificação econômica e financeira:

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Juntamente com a documentação a empresa licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

I – Declaração de concordância com os termos do edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação, conforme **Anexo III**;

II – Declaração dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto conforme **Anexo I V**.

3.3 - A documentação acima mencionada, deverá ser apresentada no original ou fotocópias devidamente autenticadas em cartório, devendo as certidões estar dentro do prazo de validade. Serão aceitas certidões emitidas via internet, na via original. **Os documentos que serão autenticados pela Comissão Municipal de Licitações, deverão ser apresentados até às 17:00hs do dia 02/10/2013.**



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento*

Pérola do Planalto

3.4 - O documento que não constar data de validade ou vencimento, será considerado válido até 30 (trinta) dias após a data de sua respectiva emissão. Não serão aceitos documentos que não constar data de emissão.

3.5 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões, ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

3.6 - Os documentos contidos no envelope “**DOCUMENTAÇÃO**”, serão examinados e rubricados pelos Membros da Comissão Municipal Permanente de Licitação e Julgamento, bem como, pelos proponentes ou seus representantes legais.

3.7 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos.

IV – DA PROPOSTA

4.1 - No **Envelope nº 2 – “PROPOSTA”** – deverá conter a proposta formulada pela firma, com prazo de validade, datilografada ou por outro meio de impressão, em via única, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, **devidamente assinada pelo responsável pela empresa ou seu representante legal**, deverá ser lacrado, constando externamente o nome ou razão social do proponente, a menção específica da presente Licitação e o título “Envelope Proposta”, da seguinte forma:

ENVELOPES Nº 2 - "PROPOSTA"

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Tomada de Preços nº 05/2013

Abertura: 03/10/2013 Horas: 09:35h

Nome do (a) Licitante:

Endereço:

4.2 - As empresas poderão ser representados por seus sócios no procedimento licitatório desde que apresentem o RG ou CPF, que comprovem sua participação na empresa ou por procurador com documento com firma reconhecida do responsável pela empresa.

4.3 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de procuração com firma reconhecida.

4.4 - As propostas não poderão ter prazo de validade inferior a 30 (trinta) dias.

4.5 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que:



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

- a) **Não estiver preenchida corretamente, datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal.**
- b) **Não atenderem as exigências estabelecidas no presente Edital.**
- c) **Forem manifestamente inexeqüíveis com os preços praticados no mercado ou fixados como limite máximo pela Administração Publica Municipal.**

4.6 - O julgamento das propostas será procedido pela Comissão Municipal Permanente de Licitações e Julgamento conforme dispositivo legal.

4.7 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de revogar a presente Licitação nos termos da Lei 8666/93 e suas alterações.

4.8 - Deverão ser computados no preço, todos os tributos e encargos sobre os serviços prestados, que correrão por inteira responsabilidade do proponente vencedor da presente Licitação.

4.9 - Por ocasião dos pagamentos serão retidos os tributos e taxas inerentes aos valores e tipos de serviços prestados, conforme legislação em vigor.

V - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - A classificação se fará pela ordem **MENOR PREÇO GLOBAL**, propostos e aceitos.

5.2 - Em caso de empate, observar-se-á o disposto no Inciso II, do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3 - Persistindo o empate, a classificação será realizada através de sorteio em ato público, sendo convocados os licitantes, mediante publicação no órgão de imprensa oficial.

VI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Os serviços deverão ser executados na forma descrita no **Anexo I**.

6.2- Toda mão-de-obra para a prestação dos serviços ora licitados será de responsabilidade da empresa adjudicatária.

6.3- Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços prestados, no prazo de até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido, após a apresentação da nota fiscal/fatura.

VII- DAS PENALIDADES

7.1- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação,



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

7.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

7.3- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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 Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, no montante de 15% sobre o valor da proposta.

7.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro contrato administrativo:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá(ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade.:

a) de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos da entrega dos materiais constantes no anexo I, previsto neste Edital, limitado a 03 (três) dias de atraso;

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I,III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

7.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

7.6- Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

7.7- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

8.1 - Caberá ao Senhor Prefeito Municipal, que determinou a abertura do presente certame licitatório, decidir sobre a homologação e posterior adjudicação do procedimento.

8.2 - O edital completo e anexos, estão disponíveis aos interessados, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, à Praça Quintino Bocaiúva, nº 31 – Centro, no horário de expediente.

8.3 - Os esclarecimentos administrativos e técnicos eventualmente considerados indispensáveis para apresentação da Documentação e formulação da Proposta poderão ser obtidos pelos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, ao Departamento de Licitações (Sr. Malco) pelo fone (14) 3346-8005.

8.4- As despesas decorrentes com a execução do presente instrumento, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessárias, conforme classificação:

3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – FR 01, FR 02 e FR 05, no elemento da Unidade Orçamentária própria das Áreas Consumidoras.

8.5 - compõe o presente edital:

ANEXO I – Especificações

ANEXO II - Modelo de proposta

ANEXO III – Declaração de concordância com os termos do edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação;

ANEXO IV – Declaração que a empresa está ciente do preço;

ANEXO V – Minuta de Contrato da Tomada de Preço 05/2013

Bernardino de Campos, 16 de setembro de 2013.

ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE
Prefeito Municipal



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (Projeto Básico)

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 05/2013

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa especializada para conversão, manutenção total do banco de dados, implantação de sistemas e licença de uso de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário, abrangendo Execução Orçamentária, Tesouraria, Orçamento; Recursos Humanos, Folha de Pagamento; Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização, Dívida Ativa; Compras, Licitações, Contratos, Pregão; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais, Gerenciamento da Saúde, Protocolo, Controle da Frota, Assistência Social, Controle Escolar, Portal da Transparência, Portal do Contribuinte e prestação de serviços em transmissão das informações contábeis do Projeto AUDESP, incluindo treinamento dos usuários e manutenção mensal, por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Buscando a plena efetivação dos princípios que regem a administração pública, priorizando a economicidade, publicidade e eficiência no serviço público desta municipalidade, surge a necessidade de manter um processo informatizado, integrando os setores da administração, de forma a possibilitar maior controle de informações e celeridade nos trabalhos.

3. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

3.1 INFORMAÇÕES GERAIS:

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Utilizar banco de dados Oracle;

Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento*

Pérola do Planalto

Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, informações sobre qual usuário e em que data ocorreu a operação;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;

Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, sendo esses procedimentos relativos à segurança da base de dados;

Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, com formatos HTML, PDF, XML e outros que permitam ser visualizados posteriormente;

Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;

Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;

Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. P.ex. não deve ser possível excluir um contribuinte que possua dívida;

Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;

Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação;

Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento*

Pérola do Planalto

Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;

O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;

O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Servidor de Aplicação, que utiliza o método de multi-camadas;

O aplicativo deverá permitir se executado pela internet em formato de mini-aplicativos (servlet);

O acesso ao sistema deverá ser feito através de uma link o qual estará vinculado a um atalho na área de trabalho, não sendo necessárias intervenções técnicas na instalação, de nenhum outro software a não ser de um plugging java que permitirá o funcionamento correto dos mini-palcativos (servlet);

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para pontuação uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público;

Os sistemas devem possuir documentação impressa em forma de diagramas demonstrando a modelagem relacional das tabelas;

As informações do portal da transparência deverão ser acessadas diretamente no banco de dados oracle do servidor da Prefeitura e disponibilizadas no site em tempo real;

Conversão total do Banco de Dados de todos os sistemas mencionados no edital, referentes ao exercício atual e anteriores;

Proporcionar treinamento adequado aos servidores municipais nas dependências de cada Unidade de Serviço abrangido durante até 30 (trinta) dias consecutivos contados da implantação.

3.2 CARACTERÍSTICAS DA MANUTENÇÃO DO BANCO DE DADOS:

Manutenção do software de criação e de gerenciamento do Banco de Dados Oracle;

Análise da configuração ideal levando em conta os dados físicos do servidor como memória, block-size, velocidade do processador (cklack), etc...;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

Montagem do gabarito de criação do bando em consonância com os itens “a” e “b”;

Execução do gabarito para criação do banco de dados;

Criação de Tablespace (arquivos físicos onde os dados são armazenados);

Criação de usuários;

Concessão de direitos de acesso aos usuários;

Parametrização de acesso;

Criação de rotinas de backup (cópia de segurança);

Administração e Manutenção do Banco de Dados, conforme descrito abaixo:

Criação de novos usuários e exclusão de usuários;

Criação/Alteração/Exclusão de Tabelas do sistema;

Criação/Alteração/Exclusão de Procedimentos do sistema;

Criação/Alteração/Exclusão de funções do sistema;

Criação/Alteração/Exclusão de índices das tabelas do sistema;

Criação/Alteração/Exclusão de outros objetos necessários ao funcionamento do sistema;

Concessão/retirada de direito de acesso dos usuários aos objetos citados nos item anteriores;

Alteração de senha dos usuários;

Executar scripts (rotinas) de mudanças no banco de dados conforme as necessidades e modificações no sistema;

Verificar e prevenir estouro de capacidade de armazenamento do banco de dados;

Verificar e compilar objetos inválidos no banco de dados;

Inicializar/reinicializar o banco quando o mesmo travar, parar ou mesmo quando o servidor for reiniciado ou desligado e o banco não levantar sozinho, levantá-lo manualmente, coletar estatísticas do banco de dados verificando processos lentos, eliminarem seções de usuários travados na memória do servidor;

Aplicar patch (correções) de melhorias e de segurança sempre que a Oracle Corp disponibilizar;

Montar e verificar rotinas automáticas de backup (cópia de segurança);

Realizar backup dos dados e do banco completo sempre que necessário;

Voltar backup (recorrer) do que for necessário ou do banco completo sempre que for necessário;

Realizar limpeza de objetos inválidos no repositório do banco (purge recyclebin).



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

3.3 CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA E ORÇAMENTO.

Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	
Elaboração e Programação Orçamentária: Planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual. Atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	<p>Efetuar a elaboração do Plano Plurianual com cadastros das ações e dos programas de governo;</p> <p>Efetuar a elaboração da LDO – (Lei de Diretrizes Orçamentárias) compatível com o Plano Plurianual, conforme determina o Artigo 5º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatibilização com o plano plurianual e diretrizes orçamentárias, conforme determina o artigo 5º da Lei n. 101 de 04 de maio de 2000.</p> <p>Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;</p> <p>Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permite a liberação de duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o Artigo 32 da Lei 4.320/64;</p> <p>Permitir atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais aumentando ou diminuindo com opção de arredondamento;</p> <p>Permitir a preservação da proposta orçamentária enviada ao Poder Legislativo e as propostas emendadas, até a aprovação final. Podendo ser consultada através de todos os relatórios obrigatórios pela Lei 4.320/64;</p> <p>Permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação Econômica da Receita e da Despesa, do plano de Classificação da Funcional Programática e das Fontes de Recursos;</p> <p>Permitir a elaboração do orçamento até o nível de modalidade de aplicação, sendo informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa - Portaria 448)</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>durante a execução orçamentária (Art. 6º da Portaria 163);</p> <p>No cadastro de projetos e atividades permitir que seja informada a situação, data de início, data de conclusão e descrição do objetivo do projeto conforme determina a Lei 101-Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Permitir quando na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado da Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;</p> <p>Permitir a emissão de relatórios do Plano Plurianual.</p> <p>Permitir a consolidação das propostas orçamentárias das Administrações Indiretas, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <ul style="list-style-type: none">- Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas- Anexo 02 – Receitas Segundo as Categorias Econômicas- Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas- Anexo 02 – Consolidação da Despesa- Anexo 03 – Classificação da Receita- Anexo 04 – Classificação da Despesa- Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo- Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades- Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas- Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
	<p>Permitir a emissão dos seguintes adendos do Orçamento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adendo – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo- Adendo – Demonstrativo da Despesa por Órgãos- Adendo – Demonstrativo da Despesa por Funções- Adendo – Demonstrativo da Receita e Despesa- Adendo – Receita por Categorias Econômicas- Adendo – Receita e Despesa por Fontes de Recursos- Adendo – Receita por Fontes de Recursos- Adendo – Despesa por Fontes de Recursos- Adendo – Quadro de Detalhamento da Despesa- Adendo – Relação de Projetos e Atividades- Adendo – Relação de Projetos e Atividades (Detalhado)- Tabela explicativa da evolução da receita;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<ul style="list-style-type: none"> - Tabela explicativa da evolução da despesa; - Especificação da receita por fonte e legislação.
	<p>Permitir a emissão de relatórios de controle dos índices de aplicação, previsto na proposta orçamentário, discriminando a origem e a aplicação dos recursos das seguintes despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educação; - FUNDEF; - Saúde; - Assistência Social.
<p><u>Programação Financeira e Cronograma de Desembolso:</u> Compatibilizar a disponibilidade dos recursos, com a necessidade de despesas de modo a otimizar sua utilização.</p>	<p>Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;</p> <p>Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensais através de órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, limitadas a estimativas de receitas, remanejando se necessário;</p> <p>Efetuar o controle das cotas financeiras mensais através de órgãos, unidades, ficha (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade;</p> <p>Permitir a transferência automática dos saldos das cotas da programação financeira de um mês para outro;</p> <p>Permitir a emissão de relatórios por cotas fixadas e Previsão da Receita Atualizada.</p>
<p><u>Execução Orçamentária e Financeira:</u> Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>	<p>Permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, com opção de impressão no início do processo de compra, sendo integrado com a rotina de empenhos;</p> <p>Controlar os saldos das dotações orçamentárias diariamente não permitindo reservar ou empenhar sem que exista saldo de cota ou orçamentário;</p> <p>Permitir que os empenhos globais, estimativos e ordinários, sejam passíveis de complementação ou anulação parcial/total.</p> <p>Durante a digitação de empenhos permitir o controle da Portaria 448 da Secretaria do Tesouro Nacional;</p> <p>Permitir informar a fonte de recurso na digitação de empenho, ou pagamentos;</p> <p>Na liquidação de despesa permitir que sejam informados os vencimentos das liquidações totais ou parciais, e os documentos comprobatórios da despesa tais como: Nota Fiscal, Recibo, Faturas, Folha de Pagamento, Diárias, Bilhete de Passagens;</p> <p>Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam;</p> <p>Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação de despesas para a</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>comprovação da entrega da mercadoria e ou a prestação de serviços e a Ordem de Pagamento para efetivação dos pagamentos;</p> <p>Permitir um controle por datas das operações orçamentárias e financeiras diário, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;</p> <p>No cadastro de fornecedores o sistema não deve permitir cadastrar fornecedores iguais, sendo controlado pelo CNPJ ou CPF;</p> <p>Efetuar o controle das cauções por contrato e suas respectivas baixas;</p> <p>Efetuar o controle dos convênios da Entidade contendo: dados gerais do convênio, objeto, participantes, publicações, prestações de contas, Rescisões e conta bancária;</p> <p>Permitir que na digitação de empenhos quando informado o convênio se o mesmo estiver expirado o sistema irá avisar;</p> <p>Nos cadastros de Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a inclusão do nome do responsável pela Unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;</p> <p>Permitir iniciar o mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do anterior.</p> <p>Durante o preenchimento de o empenho permitir informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa e contrato);</p> <p>Disponibilizar rotina que permite o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO;</p> <p>Efetuar controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitem a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;</p> <p>Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica, telefone, etc..., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;</p> <p>Permitir um controle das obras executadas pela Entidade;</p> <p>Permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço no encerramento do exercício;</p> <p>Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e diárias, sendo Execução Orçamentária e Financeira: Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do</p>
--	---



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>Estado de São Paulo.</p> <p>Controlado a liberação, a prestação de contas e o número de adiantamentos a serem liberados através de parametrização, após a liberação permite a geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamentos quando se tratar de orçamentários, quando o controle for extra-orçamentário efetua automaticamente a geração de empenho estimativo e ordem de pagamento extra-orçamentária, sendo efetuados todos os lançamentos no Ativo e Passivo compensado;</p> <p>Efetuar a exportação automática dos dados nas Prestações de Contas do Ensino diretamente na Planilha disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <p>Efetuar a geração do arquivo texto dos dados da Ordem Cronológica de Pagamentos para importação no programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <p>Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;</p> <p>Controlar os tipos de anulações de restos a pagar conforme determina a Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com possibilidade de registro de histórico;</p> <p>Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação: “Insuficiência Financeira”, “Despesa Indevida” e “Despesa Não Processada” com possibilidade de registro de histórico;</p> <p>Permitir a emissão de relatórios para controle das reservas, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissão da nota de reserva;- Emissão da nota de anulação de reserva;- Relação de Reserva de Dotação com Saldo- Extrato de Reserva; <p>Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a Pagar, permitindo ao usuário solicitar por:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dotação Orçamentária (fichas)- Fornecedor- Elemento- Órgão- Unidade- Centro de Custos- Convênio- Fundo- Fonte- Ficha e Fornecedor- Fornecedor e Período
--	--



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<ul style="list-style-type: none">- Ficha e Período Permitir a emissão de extratos: <ul style="list-style-type: none">- Empenho- Fornecedor Permitir a emissão de Balancetes mensais da: <ul style="list-style-type: none">- Balancete Contábil;- Balancete Financeiro;- Balancete Financeiro por Fundo;- Receita Orçamentária e Extra;- Despesa – Geral (orçamentário e extra) até o nível da Portaria 448.- Resumo Financeiro Permitir a emissão de relatórios para controle de: <ul style="list-style-type: none">- Créditos Adicionais;- Posição atual das Dotações quanto á situação da despesa (empenhada e liquidada);- Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos;- Demonstrativo de Gastos com a Saúde;- Demonstrativo das despesas dos gastos com Assistência Social;- Recursos Recebidos e sua Aplicação – FUNDEF;- Recursos Aplicados na Educação;- Demonstrativo de Repasses de recursos para Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem as bases de calculo, o percentual de vinculação, valor arrecadado no período e o valor a ser repassado;- Demonstrativo de Repasses de recursos para Saúde, conforme Emenda Constitucional nº 29, que demonstrem as receitas que compõem as bases de calculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e valor vinculado;- Prestações de Contas por Convênio, sendo detalhado as arrecadações, as movimentações da despesa e o saldo.- Restos a pagar que apresente, por exercício, os valores processados e não processados: por fornecedor; dotação orçamentária; por unidade orçamentária e dotação e um Geral;- Restos a Pagar por Função e Subfunção conforme instrução 02/2002 do TCE-SP;- Relatório de Créditos Adicionais Suplementares no modelo exigido pelo T.C.E. – São Paulo;- Relatório de Subvenções Recebidas e Concedidas conforme modelo exigido pelo T.C.E. – São Paulo. Permitir a emissão de gráficos gerenciais que demonstrem por: <ul style="list-style-type: none">- Fonte de Recursos- Órgão
--	---



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<ul style="list-style-type: none">- Unidade- Receitas <p>Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</p> <p>Possibilitar a emissão de empenho com base na disponibilidade orçamentária, de cada ficha, permitindo a elaboração do empenho somente com disponibilidade de recursos orçamentários ligados as fontes de recursos financeiros lançados em conta corrente contábil de acordo com o Projeto AUDESP do TCE.</p> <p>Permitir o controle de numeração de guias de arrecadações;</p>
<p>Tesouraria: Efetuar o controle das receitas e despesas de acordo com as fontes de recursos específicas sendo:</p>	<p>Permitir o controlar as receitas por fontes de recursos;</p> <p>Permitir controlar as receitas por Convênios e Fundos;</p> <p>Efetuar lançamentos de variações patrimoniais automáticos das Alienações de Bens, Cobrança da Dívida Ativa;</p> <p>Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;</p> <p>Permitir que as retenções dos pagamentos sejam lançadas automaticamente no movimento de receitas;</p> <p>Permitir vincular as contas bancárias pertinentes as fontes de recursos da Saúde e do FUNDEF para pagamento somente de despesas consignadas nas respectivas dotações orçamentárias;</p> <p>Permitir a emissão de relação de ordem bancária;</p> <p>Possuir a baixa concomitante das taxas e/ou tributos, ou seja, no ato do recebimento, após o documento se autenticado, a liquidação do mesmo deve ser feito em seu sistema de origem na lançadoria, não permitindo de forma alguma que o baixa seja feita posteriormente ao final do dia, e sim concomitante ao recebimento;</p> <p>Permitir a emissão de cheques;</p> <p>Permitir que seja aberto quantos caixas(guichês) for necessário mantendo sempre o controle do caixa gerencial com opções de transferência de numerários entre os caixas, sempre com registro na bobina sendo que o caixa que irá receber o numerário ficará bloqueado para qualquer ação até que ele registre na bobina a entrada do dinheiro, evitando assim que um valor saia de um caixa e não entre no outro. E ao final do dia o fechamento se concentre no caixa gerencial;</p> <p>O programa responsável pelo procedimento de autenticar os documentos deve conter a rotina de verificar se o documento a</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>ser autenticado foi inserido ou não na autenticadora, evitando assim autenticação incorreta na bobina.</p> <p>Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;</p> <p>Permitir a emissão dos seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonstração de Saldos Bancários;- Boletim Diário da Tesouraria;- Demonstrativo Financeiro do Caixa, conforme Instrução 002/2002 do TCE - SP;- Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária (livro ou Edital de Caixa);- Demonstrativo das Receitas Arrecadas por Convênio- Emissão do termo de conferência de caixa
<p>Contabilidade: Ter por finalidade o registro dos atos e fatos administrativos do Município, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do MPCASP 2013.</p>	<p>Permitir a utilização do plano de contas MPCASP.</p> <p>Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: das aquisições de bens durante a liquidação da despesa, das amortizações das dívidas durante os processos de pagamentos, das alienações de bens e cobranças da dívida ativa durante a digitação da receita;</p> <p>Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;</p> <p>Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;</p> <p>Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis processados;</p> <p>Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;</p> <p>Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;</p> <p>Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;</p> <p>Permitir a utilização de eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observadas a filosofia de contabilização adotada no Plano de Contas;</p> <p>Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;</p> <p>Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>invertido;</p> <p>Emitir relatórios, permitindo a solicitação por período do Balancete Contábil;</p> <p>Emitir relatórios sob solicitação, permitindo a solicitação por período do:</p> <p>Diário e Razão;</p> <p>Registro e Empenho da Despesa;</p> <p>Registro da Despesa Paga e</p> <p>Registro Analítico da Receita.</p> <p>Emitir os relatórios da Prestação de Cotas previstos na lei 4320/64, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <p>Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Consolidação da Despesa Geral</p> <p>Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Receita Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo</p> <p>Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Programas e SubProgramas por Projetos e Atividades</p> <p>Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas</p> <p>Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções</p> <p>Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</p> <p>Anexo 13 – Balanço Financeiro;</p> <p>Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</p> <p>Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</p>
Características Técnicas Específicas:	<p>Cadastros de Senhas;</p> <p>Liberações de acesso ao sistema por unidades orçamentárias e fichas (dotações);</p> <p>Possuir Ajuda on-line, de legislações pertinentes a Contabilidade Pública tais como: Constituição Federal,</p> <p>Emendas Constitucionais 19, 25 e 29, Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 10028 dos Crimes fiscais; Lei 4.320/64, Portarias Interministeriais, Instrução 2/2002 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

3.4 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.

Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	
Cadastro de Pessoal: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais 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 de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sangüíneo, 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;
	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.
	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;
	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, 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 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



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade Criada;
	Validar dígito verificador do número do CPF;
	Validar dígito verificador do número do PIS;
	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
	Localizar servidores por Nome;
	Localizar servidores por CPF;
	Localizar servidores por Identidade;
	Localizar servidores por Data de Nascimento;
	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
Férias: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição.
	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.
	Emitir relação de férias vencidas por Secretaria.
	Emitir os Avisos de Férias
Licença Prêmio: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
	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.
<u>Segurança e Medicina do Trabalho:</u> Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de	Permitir o lançamento de no mínimo as licenças por motivo de: Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento.
	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por período.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

<p>afastamento, doença, período, etc.</p>	
<p><u>Atos Administrativos:</u> Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.</p>	<p>Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet.</p>
<p><u>Faltas e Afastamentos:</u> Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.</p>	<p>Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes licenças: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento. Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por parâmetro, pelo próprio usuário.</p>
<p><u>Vale Transporte: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.</u></p>	<p>Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte. Permitir a parametrização 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 local de trabalho. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.</p>
<p><u>Contagem de Tempo de Serviço:</u></p>	<p>Permitir a contagem de tempo de serviço para os seguintes fins: Licença Prêmio, Férias, Adicional por Tempo de Serviço, Sexta-Parte. Permitir a parametrização das regras para contagem de tempo de serviço individualizado para cada finalidade. Por exemplo: Determinada licença, quando exceder a uma quantidade de dias, pode provocar a perda de um período de</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	Licença Prêmio. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para Aposentadoria;
<u>Folha de Pagamento:</u> <u>Permitir a</u> <u>parametrização dos</u> <u>cálculos, o</u> <u>processamento,</u> <u>pagamento e o</u> <u>recolhimento das guias</u>	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar. 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, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária. 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 Termo de Rescisão. Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários) 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. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias de maneira que ela seja 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. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência. Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>diversos e ações judiciais.</p> <p>Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.</p> <p>Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso.</p> <p>Gerar arquivo texto para disponibilizar dados financeiros em contracheque na Internet.</p> <p>Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.</p> <p>Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.</p> <p>Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.</p> <p>Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.</p> <p>Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)</p> <p>Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.</p> <p>Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.</p> <p>Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.</p> <p>Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas.</p> <p>Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.</p> <p>Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.</p> <p>Permitir o lançamento diário das informações que influenciam no cálculo e pagamento, na data em que ocorreram e uma única vez no local de origem. Estas informações deverão ser processadas automaticamente na folha de pagamento para qual foram designadas. Não será permitido o lançamento de uma informação mais que uma vez.</p> <p>O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de</p>
--	--



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.</p> <p>Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico via arquivo texto.</p>
--	---

3.5 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE RECEITAS MUNICIPAIS.

Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização e Dívida, especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA		
	<p>Cadastro Técnico Municipal: Manter a Base de Dados atualizada, contendo os atributos necessários para cada tipo de tributo ou processo.</p>	<p>Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;</p> <p>Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;</p> <p>Permitir realizar a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;</p> <p>Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;</p> <p>Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas;</p> <p>Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;</p> <p>Permitir consultar por diferentes dados como: número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral, etc;</p> <p>Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;</p> <p>Emitir etiquetas para mala direta permitindo a associação de textos livres às informações cadastrais;</p> <p>Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;</p> <p>Possuir tabela de dias não úteis.</p> <p>Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emite relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;</p> <p>Permitir a parametrização do zoneamento em no mínimo 07 (sete) campos;</p> <p>Permitir o cadastramento do endereço do imóvel contendo: prefixo do logradouro, código do logradouro, nome do logradouro, nº do imóvel no logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço e CEP;</p> <p>Permitir o cadastramento de nº de escritura, loteamento, quadra e lote original, data da aquisição, área, profundidade, nº de edificações no terreno, total de área construída no terreno, tipo de lançamento – englobado ou por área construída;</p> <p>Permitir o cadastramento, de forma parametrizável, de todas as características do terreno e da(s) construção(ões);</p> <p>Permitir o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e construções (por data de alteração);</p> <p>Permitir o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará;</p> <p>Permitir o registro do nº dos alvarás com data de emissão e data de validade, bem como data de emissão e os números dos habite-se;</p> <p>Permitir o cadastramento das faces de quadra com a identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, bem como a testada da face;</p> <p>Permitir a inclusão por campo parametrizável das melhorias urbanas de cada face e logradouro e ou secção de logradouro, controlado por ano de existência da melhoria;</p> <p>Disponibilizar relatórios para:</p> <ol style="list-style-type: none">Avaliação de imóveis;Planta Genérica de Valores;Tipos e especificações de construções;Infra-estrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis). <p>Permitir fazer englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;</p>
Cadastro Econômico:	Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>de empresa;</p> <p>Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade;</p> <p>Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório;</p> <p>Permitir o registro do nºs dos processos de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão;</p> <p>Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais;</p> <p>Permitir o controle de autorização de notas fiscais, por empresa;</p> <p>Permitir o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato;</p> <p>Permitir o cadastramento do número da inscrição predial do imóvel onde o contribuinte do ISS está localizado;</p> <p>Emitir os relatórios abaixo para contribuintes ou imóvel, por tributo no período:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência;b) Inscritos ativos, inativos e baixados;c) Contribuintes em contencioso administrativo;d) Contribuintes sob ação fiscal;e) Contribuintes com Atividade suspensa ou paralisada;f) Contribuintes baixados, por atividade;g) Contribuintes inscritos, por atividade.
<p>Lançamento: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.</p>	<p>Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item Possuir agenda de vencimentos de tributos</p> <p>Permitir o controle de prorrogações de vencimentos</p> <p>Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento</p> <p>Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo</p> <p>Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas</p> <p>Permitir o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias, escritórios, etc)</p> <p>Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior</p> <p>Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento</p> <p>Permitir remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da Guia de Recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos</p> <p>Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, secção de logradouro e face do imóvel na secção.</p>
Contribuição de Melhoria:	<p>Possuir rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio;</p>
Imposto Sobre Serviços – ISS:	<p>Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;</p> <p>Permitir controlar de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;</p> <p>Permitir realizar a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;</p> <p>Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;</p> <p>Permitir a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora. Permitindo também o registro no Conta Corrente da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver;</p> <p>Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;</p> <p>Permitir a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável;</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro:	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa; Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
Taxas Diversas:	Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás de licença; Permitir calcular, lançar e emitir as Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço; Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas. Emitir Extrato individualizado do lançamento; Emitir Demonstrativo de cálculo do IPTU.
Controle de Arrecadação: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados; Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores; Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática; Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação; Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização; Possuir integração com o Sistema Orçamentário e Financeiro, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada; Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período; Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
Conta Corrente Fiscal: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais; Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

<p>notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.</p>	<p>emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa, sub-judice, etc);</p> <p>Possuir transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador; Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;</p> <p>Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;</p> <p>Permitir registrar e controlar nos parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;</p> <p>Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;</p> <p>Permitir o controle dos prazos de prescrição dos débitos;</p> <p>Permitir o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (pequena monta), parametrizado pelo usuário;</p> <p>Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel;</p> <p>Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;</p> <p>Emitir relatório analítico dos maiores devedores;</p> <p>Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte;</p> <p>Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência (em número de dias) da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.</p>
<p>Cobrança: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.</p>	<p>Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;</p> <p>Permitir realizar o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>Permitir realizar a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do Conta Corrente Fiscal possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e Guias de Recolhimento considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;</p> <p>Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente;</p>
Fiscalização: Apoiar a atividade de Fiscalização Tributária visando a recuperação de obrigações não constituídas.	<p>Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados;</p> <p>Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;</p> <p>Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;</p> <p>Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);</p> <p>Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;</p> <p>Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais;</p> <p>Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade;</p>
Dívida Ativa: Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos em dívida ativa.	<p>Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;</p> <p>Permitir o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;</p> <p>Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;</p> <p>Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida</p>



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

	<p>Ativa relativas ao mesmo contribuinte; Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal; Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas, bem como o reparcelamento de débitos já parcelados; Possuir rotinas para geração e leitura de arquivos entre o fórum e a PREFEITURA para atualização das distribuições judiciais (ajuizamentos); Emitir Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme modelo da prefeitura; Permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não); Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita; Possuir O REFIS.</p>
--	---

3.6 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Compras, Licitações, Contratos e Pregão.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
Permitir a elaboração do cronograma de licitação;
Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
Permitir as seguintes consultas a fornecedores:
a) Fornecedores de determinado produto;
b) Licitações em que um fornecedor participou;
c) Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;

Integrar os cadastros de fornecedores, materiais e centros de custo (grupos de despesa) entre os sistemas de Contabilidade, Compras e de Materiais;

Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;

Informar quanto a inadimplência fiscal do fornecedor;

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;

Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra;

Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

Gerar e emitir relatório dos contratos e convênios, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos.

Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas.

Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;

Permitir controlar normas técnicas por item de material;

Permitir filtrar grupo de material na requisição;

Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras;

Permitir licitar por pregão presencial;

Permitir controlar registro de preços;

Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico financeiro.

3.7 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Permitir o controle dos bens patrimoniais;
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Emitir relatório de bens em inventário, informando:
Localizados e pertencentes ao setor;
Localizados, mas pertencentes a outro setor;
Não localizados;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
Efetuar controle de codificação de Centro de Custo por ano;
Emitir relatório tipo histórico, onde esteja discriminado toda a vida útil do bem;
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
Permitir configurar identificação automática de bens com garantia e/ou seguro a vencer;

3.8 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO).

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Processar as requisições de material;
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
Possuir controle da localização física do material em estoque (almojarifado, depósito, estante e prateleira);
Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
Emitir requisição de compra dos materiais;
Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa;
Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante a realização do acerto de inventário entre almoxarifado e centro de custo
Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
Controlar de forma integrada os materiais de mais de um almoxarifado.
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Efetuar o controle de materiais provenientes de doação;
Permitir consultar materiais a receber provenientes de autorizações de compras;
Registrar a saída parcial ou total relativo a uma requisição de materiais
Permitir consulta de requisições de Materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se respectiva foi cancelada.
Permitir controlar todo o almoxarifado por unidade gestora;
Permitir controlar normas técnicas por item de material;
Permitir controlar lotes;
Permitir controlar validades;
Permitir configurar identificação automática para vencimento de validade;
Permitir bloquear movimentação de mês anterior ao mês atual;
Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado;
Permitir configurar acesso por usuário e almoxarifado;
Permitir configurar almoxarifado padrão na carga do sistema;
Permitir controlar cotas de materiais.

3.9 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PROTOCOLO.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Controlar os pedidos de serviços, reclamações, requisições e outros assuntos relacionados a serviços ou funções exercidas pela prefeitura, conforme itens abaixo relacionados:

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Possui controle de acesso ao protocolo por tipo (administrativo, Ordem de serviço, SAC, Ass. Social, Jurídico, Obras). Com permissões de acesso específicas para o setor e o tipo de serviço requerido.
Controle de baixa e cancelamento de cada Requisição.
Controle de Responsáveis por cada Setor.
Controle de Transferências de Setor.
Controle de Tempo de Espera para Solução do requerimento Solicitado.

3.10 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SAÚDE.

Objetivo: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve ser desenvolvido para funcionamento nas Secretarias e Centros de Saúde, interligados ou não, possibilitando seu funcionamento, tanto em rede como em modo local. Neste sistema deverão estar compreendidos os módulos de Gestão da Saúde, Controle de Laboratório, Agendamento de Pacientes, Transporte de Pacientes, Fisioterapia, Estoque de Medicamentos, Faturamento, Vigilância Sanitária, Vacina, Odontologia, PSF e Procedimentos Especiais.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Possui cadastro dos pacientes a serem atendidos na Unidade de Saúde contendo todos seus dados pessoais controlados pelo cartão SUS, o histórico das consultas das consultas na qual o paciente esteve sujeito e os medicamentos receitados a ele.
Possui um cadastro das Unidades Básicas que envolvem a rede de saúde da cidade na qual através delas, serão controladas as informações referentes a cada unidade.
Possui o cadastro das doenças relacionadas ao Cid-10, conforme menciona as normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro do grupo de atendimento de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro das especialidades dos atendentes conforme cita o Ministério da Saúde.
Possui o cadastro de Procedimentos e também os relacionamentos com as tabelas de faixa etária, doença, validações, transferência, valores, motivos de cobrança, tipo atendimento APAC, procedimentos secundários, doenças morfológicas, medicamentos APAC, serviços, classificação de serviços, hierarquias, tipo e grupo de atendimento, prestador de serviços, especialidade, valores hospitalares, conforme normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro dos Tipos de Serviços prestados peças unidades, conforme normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro de todo o tipo de atendimento realizado pelas unidades, conforme normas do Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Possui o cadastro dos profissionais da saúde que estarão realizando os serviços disponíveis nas Unidades de Saúde, conforme normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro dos Níveis de Hierarquia, conforme normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro das Classificações de Serviços prestados, conforme citados pelas normas do Ministério da Saúde.
Possui o cadastro dos Municípios do Brasil, conforme padrão do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Possui o cadastro das Regiões (bairros) do município.
Possui o cadastro dos Logradouros (ruas) do município.
Possui o cadastro dos Convênios Médicos que relacionados aos pacientes que serão atendidos pelas Unidades de Saúde.
Possui o cadastro dos Tipos de Encaminhamentos através dos quais serão encaminhados os pacientes.
Possui o cadastro dos Grupos Comunitários, conforme padrão do Programa Saúde da Família (PSF).
Possui o cadastro das Equipes Médicas Familiares podendo relacionar os profissionais e o número de cada micro área a unidade básica de saúde, conforme padrão do Programa Saúde da Família (PSF).
Permite registro de atendimento ao paciente, sendo possível informar os mais diversos dados com relação ao tipo do atendimento, data, horário, paciente, unidade de atendimento, profissional que fez o atendimento bem como a sua especialidade.
Permite a realização de consulta de todo o histórico do paciente dentro da Unidade de Saúde, contendo dados de todas suas consultas, histórico dos medicamentos retirados e exames realizados proporcionando ao atendente ter em mãos todos os dados relacionados ao paciente na realização de uma nova consulta
Permite registrar na pré-consulta do paciente os dados referentes a peso, altura, pressão arterial, podendo escolher a forma de localizar o atendimento por paciente ou profissional.
Permite registrar na pós-consulta dos atendimentos os procedimentos realizados, os grupos de atendimentos realizados, os códigos das doenças (Cid-10).
Permite que o profissional (médico, enfermeiro e outros) possa realizar o atendimento de dentro do consultório, a partir da geração do atendimento na recepção da unidade básica de saúde.
Permite o registro dos Procedimentos de Enfermagem e Fisioterápicos.
Permite o registro da agenda do profissional, informando unidade básica de saúde realizadora e solicitante, profissional, especialidade, período, dia do mês, dia da semana, quantidade e tipo de período de geração da agenda.
Permite realizar o agendamento do paciente, informando data, hora e o profissional que irá realizar o atendimento.
Permite gerar e imprimir os atendimentos dos pacientes agendados, tendo à opção de escolher a unidade básica de saúde, bem como o profissional, a data e o tipo da ficha a ser gerado.
Permite cadastrar os tipos de dentes, anamneses e tipos de avaliações.
Permite registro do Odontograma do paciente, informando unidade básica de saúde,



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

paciente, as avaliações, as anamneses, os tratamentos que foram realizados em cada dente, o profissional, bem como os procedimentos.
Permite cadastrar os Veículos, Motoristas, Locais de destino, Motivos da viagem e Tipos das despesas da Secretaria Municipal da Saúde.
Permite registrar as viagens realizadas informando, motorista, veículo, data e hora da saída, lotação, pacientes, identificar crianças que não ocupam
assento, o motivo, o local de destino, data e hora da chegada, quilometragem inicial e final, valor do adiantamento e as despesas da viagem.
Permite registrar as Guias de Encaminhamento informando o tipo de encaminhamento, a doença, resumo da história clínica, hipótese diagnosticada e solicitação.
Permite registrar o cancelamento das guias de solicitações de exames, informando a justificativa.
Permite o registro dos resultados dos diversos exames, possibilitando alterar os laudos padrões já definidos na parametrização.
Permite cadastrar os Medicamentos informando unidade de medida, tipo, estoque mínimo e quantidade de saída permitida.
Permite registrar a implantação de saldo informando unidade básica de saúde, medicamento, lote, validade, quantidade e valor.
Permite registrar as entradas de medicamento informando unidade básica de saúde, fornecedor, número da nota, tipo da entrada, medicamento, lote, validade, valor e laboratório.
Permite registrar as saídas de medicamento informando, unidade básica de saúde, paciente, medicamento bem com a sua quantidade.
Permite consultar no momento das saídas, as entregas anteriores realizadas ao paciente.
Permite registrar as transferências de medicamentos de uma unidade para a outra, possibilitando a confirmação dos itens da transferência bem como seu extorno total.
Permite registrar as inutilizações dos medicamentos informando, qual o motivo.
Permite a partir de um atendimento, emitir o Receituário informando os medicamentos e a forma de tomá-los.
Permite agendar e aplicar vacina, digitar campanha, informar justificativa a partir da carteira de vacina.
Permite parametrizar a carteira de vacina, de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
Permite registrar as Entradas de Vacinas informando, unidade básica de saúde, data, tipo da vacina, lote, validade e quantidade.
Permite registrar as Aplicações de Vacinas informando, unidade básica de saúde, paciente, data, vacina, faixa etária e profissional.
Permite registrar as Inutilizações dos lotes de vacinas e o motivo.
Possui integração com o sistema BPA Magnético do Ministério da Saúde.
Possui consulta dos exames realizados anteriormente pelo paciente informando resultado, data da realização, situação, data da entrega, emissão de segunda via e qual o profissional que realizou o exame.
Emite relatórios e gráficos de produção dos profissionais.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Emite relatório e gráficos da quantidade de atendimentos por horário.
Emite relatórios e gráficos das quantidades de encaminhamentos realizados em um determinado período.
Emite relatórios das agendas dos profissionais.
Emite relatórios dos pacientes agendados.
Emite relatórios da conferência de estoque.
Emite relatórios das entregas de medicamentos por paciente.
Emite relatórios do consumo médio dos medicamentos.
Emite relatório dos pacientes que estão com vacinas em atraso.
Emite relatório do estoque de vacinas.
Emite relatórios das vacinas e medicamentos que irão vencer.
Emite relatórios da quantidade de pacientes transportados em um determinado período.
Emite relatórios e gráficos das despesas com transporte em um determinado período.
Emite a impressão de laudos de exames diversos.
Emite a impressão dos atendimentos dos pacientes.
Emite a impressão do histórico do paciente.

3.11 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ESCOLAR.

O Sistema Escolar visa atender todas as rotinas administrativas e de controle de turmas, alunos e professoras de uma escola.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Possui cadastros das escolas, professores, turmas, funcionários, e alunos. Informações da matrícula, ou seja, numero de chamada, ano letivo, série, turma, turno, data da matrícula, data de transferência, data de abandono, observações, etc. Permite tirar relatórios de atestado de frequência, transferência e solicitação de matricula, constando os dados pessoais e escolares do aluno. Dados Escolares – Cursos superiores: Faculdade, curso, tipo do curso (magistério, licenciatura, pos, mestrado, doutorado), data da conclusão, e se o curso tem habilidades: qual o curso, faculdade, data de conclusão. Histórico de Turmas – Escola, turma, serie, turno, ano letivo, data inicio e data final do ano letivo, observação. Cargos e Departamentos – Ano letivo, cargo, departamento (escola), data inicio, data final, se está ativo ou não. Turmas – nome da escola, turma, horário, numero da sala (prodesp), turno, tipo de ensino, serie, dias letivos, ano letivo, carga horária. Permite a informação de Notas Bimestrais e Finais por Turma ou Individual. Lançamentos de Faltas dos Professores e Funcionários: Mês da Folha de Pagamento, Tipo da Falta (Cadastro de Incidências de Faltas), quantos dias e permite exportação para o RH destas faltas. Emite a Ficha 100. Digitação de Carga Horária do Professor e Funcionários Débitos de Históricos Escolares: Código do aluno, nome, ano, escola que ficou devendo



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento*

Pérola do Planalto

histórico, CIE, município, uf, telefone, data de ingresso no município, qual a serie, turma, escola que esta freqüentando, observação e data de entrega.

Emite os relatórios abaixo:

Alunos: Relatório simplificado: nome da escola, nome da professora ativa, turno, serie e turma, tipo de ensino, código, ra, nome, data de nascimento.

Fichas de Notas e Presenças Bimestrais e Finais: para mandar para o professor digitar a nota e faltas dos alunos, nesse relatório consta a turma, professor, serie, sala, numero de chamada do aluno, todas as matérias, faltas.

Informações de Matrículas e Transferências: constaando professor, série, turma, turno, sala, código (rm), nome, data da matrícula, data da transferência, data de nascimento, e observação.

Emite Mala Direta do cadastro.

Emite relatório de Bolsa Família, Transporte Escolar: Código, nome, nome da mãe e do pai, nis, turno, série, turma, tipo de ensino.

Ficha de Notas e Resultado Final contendo as notas finais e o resultado final (aprovado, retido, evadido, etc), ano letivo, turno, turma, serie, tipo de ensino, professora.

Paternidade Responsável: Nome dos alunos que não tem pai no registro de nascimento.

Histórico Escolar: Gera o histórico com os dados escolares, nota bimestral se for para transferência e nota final, se for pra transferência no certificado aparece que o aluno esta apto a continuar a freqüentar a série que ele esta matricula da escola do município se não esta apto a freqüentar a próxima série.

Ficha de Avaliação de Desempenho contendo os dados escolares do alunos, espaço em branco para o (a) professor (a) digitar as dificuldades do aluno.

Conselho de Classe contendo uma legenda (grade de aprendizado que o professor tem que ensinar para o aluno), dados escolares do aluno (turma, turno, série, tipo de ensino, professor, número de chamada), campos pra digitar as dificuldades conforme a legenda.

Histórico Escolar do EJA.

Reunião de Pais e Mestres contendo dados escolares do aluno, nome, e número de chamada, na frente campo para assinatura do pai ou responsável e se o aluno faz reforço ou não.

Professores contendo dados pessoais.

Carga Horária contendo o cargo do professor, mostra os dias trabalhados, faltas e horas extras, departamento em que trabalha, turma que leciona.

Emite ficha de Licença Prêmio.

Ficha de Controle de Férias.

3.12 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL.

Possibilitar um acompanhamento de todas as informações relacionadas ao gerenciamento das ações sociais. O sistema permite o cadastro de todos os projetos / programas sociais dos quais os beneficiários fazem parte e também dos demais benefícios que esses beneficiados recebem, como receitas médicas, leite, etc. conforme quadro abaixo:

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Cadastro de Pessoas e Famílias: através do cadastramento das pessoas e da composição



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

familiar, o sistema permite uma visão sócio-econômica de todas as informações relacionadas às famílias cadastradas como renda familiar, características do domicílio, portadores de deficiência ou de necessidades especiais, etc., possibilitando um melhor controle da distribuição dos recursos disponíveis para o atendimento social.

Programas e Projetos Sociais: permite a vinculação de pessoas aos diversos programas e projetos sociais existentes, possibilitando um controle de todas as pessoas envolvidas em um determinado programa / projeto, podendo esse vínculo ser, constante, pré-definido com data de associação e data de término, ou ainda, baseado na idade do beneficiado.

Outros Benefícios: O gerenciamento sobre outros benefícios permite um efetivo controle sobre os benefícios solicitados, já que mantém um histórico de todos os benefícios já recebidos pelo solicitante, bem como benefícios recebidos pelos demais membros de sua família, evitando assim, a ocorrência de um mesmo benefício para mais de um membro da família.

Relatórios: o sistema possui diversos relatórios cadastrais e de atendimentos, que dispõem de informações pessoais, das famílias atendidas, e dos demais benefícios recebidos pelos beneficiários.

O sistema Social também disponibiliza um controle de visitas domiciliares efetuadas pelos atendentes sociais, possibilitando a visualização desses atendimentos em um relatórios específico das visitas.

3.13 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA.

Automatizar os processos que envolvam o controle dos veículos de transporte do município, propiciando um controle efetivo das viagens e gerando informações de apoio à decisão.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
Possui o cadastro dos Motoristas, contendo todos os seus dados pessoais, incluindo Nome, RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho, Data do Vencimento de sua CNH e demais dados complementares para o controle efetivo dos Motoristas que ficarão responsáveis por cada viagem/veículo.
Possui o cadastro dos Veículos a serem controlados no sistema, contendo todos os dados referentes a cada veículo, incluindo Placa, Marca, Modelo, Nome, Documentação, Quilometragem, Dados referentes à troca de peças, pneus, óleo e demais dados complementares para o controle efetivo de toda a frota.
Possui o cadastro de Produtos e Grupos, contendo dados referentes a eles, incluindo Descrição, Tipo, Natureza de Uso, Valor e demais dados complementares para o controle efetivo das despesas do (a) veículo/viagem.
Possui o cadastro de unidades de medida que serão utilizadas no sistema.
Possui o cadastro de Bombas de combustível, caso a Prefeitura possua bombas internas de abastecimento, inclui dados referentes ao tipo de combustível, a quantidade de combustível, valor e demais dados complementares para o controle efetivo dos abastecimentos.
Possui o cadastro de Departamentos e Seções dos Órgãos da Prefeitura, aos quais ficarão vinculados os Veículos.
Possui o cadastro de Fornecedores, contendo dados referentes a eles, incluindo Razão



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

Pérola do Planalto

Social, Nome Fantasia, CNPJ, Natureza de Uso e demais dados complementares para o controle efetivo das Despesas com Fornecedores.
Possui o cadastro de Cidades, as quais ficarão vinculadas às viagens.
Possui o cadastro de Medida de Pneus, contendo dados referentes aos tipos de Pneus, tem como objetivo o controle efetivo das trocas periódicas dos mesmos.
Possui o controle de entradas, sendo este destinado a controlar todas as entradas referentes a Combustíveis, Produtos e Pneus, propiciando um controle
efetivo quanto ao estoque / quantidade de produtos e combustíveis.
Possui o controle de saídas, sendo este destinado a controlar todas as saídas referentes a Combustíveis e Produtos, tendo também como opção gerar uma requisição para abastecimento externo. Por fim permite o controle total sobre os abastecimentos já lançados, através da Manutenção dos mesmos.
Possui o controle total sobre toda a Movimentação de Troca de Óleo e Filtros, Manutenção dos Veículos em Oficinas, Lavagem do Veículo, Agendamento de Viagem, Despesa de Viagem, Manutenção de Pneus, Manutenção dos Documentos do Veículo e do Motorista, Manutenção Específica para Ambulância e Controle Geral de Tráfego. Esta parte do sistema propicia um controle total sobre toda a movimentação citada, tendo como objetivo principal retornar posteriormente ao usuário dados completos e confiáveis, através de planilhas estatísticas e relatórios de despesa e manutenção dos veículos.
Possui a emissão de relatórios referente a toda movimentação dos veículos, sendo mensal, anual ou por período, inclui ainda planilhas estatísticas referentes às despesas por viagem, e troca de peças e manutenção dos pneus.
Controle do Transporte Escolar: <ul style="list-style-type: none">· Permite o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;· Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;· Relatórios, Mapas e Estatísticas.· Permite parametrizar a modalidade de transporte oferecido, frota própria, terceirizada ou transporte coletivo público;· Integração com o módulo Administração de Frotas;· Permite realizar cadastros diversos, como de transportadores e linhas de transporte, de monitores, de motivos de entrega antecipada ou de bloqueio de recursos, entre outras;· Possibilita registrar ocorrências do transporte escolar, relacionadas aos usuários, motoristas e monitores;· Permite realizar o vínculo de monitores e usuários (alunos e funcionários) aos roteiros do transporte;· Permite vincular alunos de outras redes de ensino ao serviço do município;· Possibilita registrar a vigência e alterações de vínculos dos roteiros;· Possibilita realizar o controle de entrada e de entrega de passes/numerários, para alunos e funcionários, no caso do uso do serviço de transporte coletivo público;· Permite mediante a integração com o AF, realizar consultas de veículos, trânsitos, motoristas e roteiros vinculados ao transporte escolar;· Permite realizar consultas de usuário de roteiros e de linhas de transporte, das ocorrências;· Possibilita gerar a impressão de relatórios diversos, como de usuários vinculados ao



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

transporte escolar, de ocorrências, das entregas de recursos e previsão de compra de passes, de quilometragens percorridas, entre outros.

3.14 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA WEB DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

Prestação de Serviços de Software para funcionar em ambiente Web acessando o Banco de Dados Oracle em tempo real (on-line) disponibilizando no site da Prefeitura:

Todas as compras, empenhos, liquidações, pagamentos, cheques, credores, licitações e Contratos.

Movimentações financeiras, resumo das receitas arrecadadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, prestações de contas, balancetes e anexos do balanço;

Acompanhamento da execução orçamentária e gestão fiscal.

Permitir a veiculação de dados e informações detalhados sobre a gestão administrativa, orçamentária e financeira do Órgão, regulamentadas pela Lei No. 9.755 de 5 de Maio de 1.999 e Lei Complementar No. 131 de 27 de Maio de 2009.

3.15 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE.

O objetivo desse portal é tornar mais ágil e fácil o atendimento aos Contribuintes, provendo soluções através da Internet, tais como, a cobrança de tributos, emissão de certidões e solicitação de serviços públicos, ou seja, o mesmo não precisa ir até a Prefeitura Municipal para solicitar certidões ou solicitar serviços.

Na área de tributos, o sistema permitirá ao interessado, a emissão de 2ª.via de carnês de Iptu, Iss, Taxas, contribuição de melhorias e dívida ativa; emissão de guias eventuais, Itbi, certidões negativas e positivas, certidões de valores venais, consultas e relatórios financeiros; abertura e fechamento de empresas; lançamentos de notas fiscais de serviços e apuração do valores a recolher com emissão de guia.

No setor de atendimento, o Contribuinte poderá solicitar diversos serviços públicos além de protocolar seus pedidos.

O sistema WEB deverá ter comunicação com o sistema de Imobiliário e Mobiliário da Prefeitura em tempo real.

O sistema deverá ser integrado ao sistema interno da Prefeitura permitindo a emissão de guias de pagamento e boletos em tempo real com geração, baixa e cancelamentos dos tributos municipais.

O sistema deverá contar com um WEB-SERVICE para integração do sistema do Órgão ao sistema WEB, devendo usar comunicação nos padrões JSON e XML, com autenticidade de senhas criptografadas.

O sistema deverá ser escrito em tecnologia JAVA garantindo total segurança e integridade do sistema WEB.

O WEB-SERVICE deverá conter comunicação direta ao banco de dados ORACLE da Prefeitura permitindo o acesso às informações dos mobiliários.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

O Contribuinte deverá fazer seu cadastramento “completo” no site da Prefeitura, na qual obterá um nome de usuário e senha.

As informações cadastradas no site pelo contribuinte deverão ser atualizadas nos diversos sistemas internos da Prefeitura, unificando a pessoa em todos os sistemas internos, ou seja, cadastros imobiliários, mobiliários, fornecedores e outros que existirem.

Após a validação, aceitação e unificação do cadastramento, o sistema enviará por email, uma confirmação do seu cadastro e que habilitará o contribuinte a usufruir de todos os serviços oferecidos.

O sistema deverá exibir informações dos imóveis registrados, bem como área construída, área do terreno e valor venal.

Permitir a exibição informações dos mobiliários registrados, bem como ramo de atividade, inscrição municipal, alvarás emitidos, tipo de tributo, valores ou porcentagem.

Exibir as informações das dívidas ativas, bem como, acordos em aberto, processos em execução fiscal;

Emitir a segunda via do Carnê de IPTU

Emitir a segunda via de Cobrança de ISSQN

Emitir a segunda via de Acordos em Dívida Ativa

Emitir o Extrato Geral de Débitos com a Prefeitura

Emitir as Certidões Negativas, Positivas e Positiva com Efeito Negativa.

3.16 CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DAS TRANSMISSÕES DO PROJETO AUDESP.

Tem por objetivo a transmissão dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Projeto Audesp.

A Licitante deverá ficar responsável pelo envio de todas as informações relacionadas no calendário anual deste projeto, sendo que a Prefeitura disponibilizará tais informações com pelo menos 7 dias de antecedência do vencimento de cada prazo.

Peças de Planejamento (PPA, LDO, LOA)
Leis de Criação e Regulamentação da Entidade
Audiências Públicas (Elaboração, Aprovação e Acompanhamentos)
Atas, pareceres e Conselhos
Planejamento – Leis
Balancetes Contábeis, Isolados e Consolidados
Leis de Adiantamentos
Leis, Normas, Plano, Ensino
2ª fase do Projeto Audesp



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento*

Pérola do Planalto

3.17 CARACTERÍSTICAS DA CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E OUTRAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Os softwares deverão ser integralizados à necessidade da administração e desenvolvidos pelos próprios licitantes, não sendo aceitas propostas de empresas representantes de softwares desenvolvidos por terceiros.

Todos os procedimentos e atendimentos deverão ser executados por profissionais registrados nas empresas licitantes, não sendo admitidos prestadores de serviços terceirizados.

A conversão total do banco de dados existente na Prefeitura, inclusive de exercícios anteriores, deverá ser realizada dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato nas dependências da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, sob as sanções previstas neste instrumento. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizados. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

A prestação de serviços em atendimento a necessidade de cada unidade administrativa, deverá ser realizada no Prédio da Prefeitura, em no máximo 12 (doze) horas após a solicitação.

Todas as despesas decorrentes da prestação serviços, encargos sociais, fiscais, transporte, acomodações, alimentação será por conta do licitante.

A licença de uso do software será válida para 12 (doze) meses, sendo o valor da proposta dividido em 12 (doze) mensalidades iguais e fixas.



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

ANEXO II PROPOSTA PADRÃO

À Comissão de Licitações:

Razão Social:		
Endereço:		
CNPJ./M.F.:		
Inscrição Estadual:		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário, abrangendo Execução Orçamentária, Tesouraria, Orçamento; Recursos Humanos, Folha de Pagamento; Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização, Dívida Ativa; Compras, Licitações, Contratos, Pregão; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais, Gerenciamento da Saúde, Protocolo, Controle da Frota, Assistência Social, Controle Escolar, Portal da Transparência, Portal do Contribuinte e prestação de serviços em transmissão das informações contábeis do Projeto AUDESP, incluindo treinamento dos usuários e manutenção mensal. (conforme especificações constantes no ANEXO I)	R\$ (correspondente a 12 (doze) prestações)
02	Implantação, manutenção e conversão total do banco de dados. (conforme especificações constantes no ANEXO I)	R\$

Proponente:



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2013

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade, RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração das propostas técnica e financeira voltadas ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos e está entregando somente envelopes contendo indicação dos produtos e preços oferecidos. **DECLARA** ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Local) _____, ____/____/2013.

Representante Legal
Empresa



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

ANEXO IV TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2013 DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ/MF nº _____, sediada a Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, **DECLARA** ciente que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer pretexto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Local) _____, ____/____/2013.

Empresa



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2013

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/2013

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Fornecimento que entre si fazem: de um lado, o **MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 44.563.591/0001-80, com sede à Praça Quintino Bocaiúva nº 31-centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor **ARMANDO JOSÉ PIRE BELEZE**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade, RG. nº 13.326.625-4/SSP-SP e do CPF nº 027.059.838-30, residente e domiciliado à Rua Mal. Deodoro da Fonseca nº 165, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, CEP 18960-000, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa, neste ato representada pelo senhor....., doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, firmam o presente instrumento, pela modalidade de Tomada de Preços, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1- Constitui o objeto deste Contrato, na prestação de serviços de conversão, manutenção total do banco de dados, implantação de sistemas e licença de uso de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário, abrangendo Execução Orçamentária, Tesouraria, Orçamento; Recursos Humanos, Folha de Pagamento; Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização, Dívida Ativa; Compras, Licitações, Contratos, Pregão; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais, Gerenciamento da Saúde, Protocolo, Controle da Frota, Assistência Social, Controle Escolar, Portal da Transparência, Portal do Contribuinte e prestação de serviços em transmissão das informações contábeis do Projeto AUDESP,



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

incluindo treinamento dos usuários e manutenção mensal, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Anexo I do Edital da Tomada de Preços 05/2013.

CLAUSULA SEGUNDA DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1- Os serviços deverão ser executados na forma descrita no **Anexo I, do Edital da Tomada de Preços 05/2013**.

2.2- Toda mão-de-obra para a prestação dos serviços ora licitados será de responsabilidade da empresa adjudicatária.

2.3- Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços prestados, no prazo de até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido, após a apresentação da nota fiscal/fatura.

2.3- A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, no período de vigência do presente contrato, manter os preços estipulados na Tomada de Preços nº 05/2013, salvo os previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VIGENCIA

3.1- O prazo da vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, tendo o seu início na data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes com a execução do presente instrumento, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessárias, conforme classificação:

3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – FR 01, FR 02 e FR 05, no elemento da Unidade Orçamentária própria das Áreas Consumidoras.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1- A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, quaisquer fatos anormais, que por ventura venham a ocorrer durante a execução deste Contrato, principalmente fatos que dependam de orientação da **CONTRATANTE**, ou de seus prepostos.



Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Pérola do Planalto

5.2- A **CONTRATADA** é a única e totalmente responsável pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários, fiscais e outros, decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: federal, estadual, municipal e privada.

5.3- A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à fiscalização da **CONTRATANTE**, durante o período da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

6.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do presente contrato administrativo:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá(ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade.:

a) de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos da entrega dos materiais constantes no anexo I, previsto neste Edital, limitado a 03 (três) dias de atraso;

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e 9.648/98, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

6.2- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

6.3- Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

6.4- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.



Pérola do Planalto

Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

*Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabber@cednet.com.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES FINAIS

7.1- A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da **CONTRATANTE**, e em especial, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a **CONTRATADA**, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA

DO FORO DE ELEIÇÃO

8.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ipauçu, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais teores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

Bernardino de Campos, ... de de 2013.

ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS: