

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP



O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**, com sede a Praça Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 22, § 3º e artigo 23, inciso II, alínea “a” da Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993, e alterações posteriores, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade CONVITE, sob o n.º 09/13, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fulcro no § 3º do artigo 1º do Decreto nº 1.070 de 02 de março de 1994, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.248 de 23 de outubro de 1991, devendo os envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta, serem entregues no endereço acima mencionado, na Sala de Licitações, até o dia **09 de maio de 2013**, às **09h30min**, sendo que às **09h30min**, será dado início à abertura dos referidos envelopes em sessão pública.

Este certame será regido pela Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Os interessados na presente licitação deverão obedecer ao disposto na referida legislação supracitada e demais disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

SERVIÇOS: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso mensal, sem exclusividade, compreendendo migração, customização, adequação de relatórios / telas / layouts / logotipos, instalação, manutenção técnica, treinamento de pessoal “in loco” e acompanhamento pelo período de 30 dias após a implantação dos sistemas, conforme condições elencadas no sub-item 1.1 - DOS SISTEMAS.

1.1. DOS SISTEMAS

Os sistemas deverão observar a seguinte configuração e características técnicas mínimas:

1.1.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

Descrição / Características: O sistema deverá observar as práticas, princípios contábeis e orçamentários, estruturas, procedimentos, relatórios e anexos definidos pela legislação e normas vigentes aplicáveis as finanças públicas, em especial a Lei Complementar n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e da outras providências; Portarias, Resoluções e Manuais do STN - Sistema do Tesouro Nacional e, MOG - Ministério do Orçamento e Gestão, legislação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial a Instrução n.º 2 - Área Municipal; bem com as Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

- I. O Software deverá possuir ferramentas necessárias para a elaboração e/ou alterações do Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de forma integrada, compreendendo a inclusão, alteração e exclusão de programas, ações, projetos, atividades e operações especiais, bem como as unidades de medidas e metas físicas;
 - a) Deverá permitir a consulta em tela ou impressão de relatório evidenciando as alterações promovidas no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que impactem na necessidade de adequações na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- II. Todas as consultas e relatórios dos sistemas deverão ter as opções para impressões em papel, visualização em tela, bem como opção de salvar e gerenciar os arquivos nos formatos de texto e planilha eletrônicas.
- III. O cadastro de fornecedores deverá ser integrado com o Sistema de Almoxarifado, validado pelo número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou CPF - Cadastro Nacional de Pessoa Física, dependendo do caso;
- IV. Deverá possibilitar o cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

do empenho;

- V. Permitir o cadastro e manutenção de todos os dados necessários para programação e execução da receita e despesa orçamentária e extra-orçamentária, tais como: cadastro de ações de governo, categoria econômica, fontes de recurso, códigos de aplicação, funções, sub-funções, programas de governo, tipos de recurso, elementos da despesa, unidade e unidade executora;
- VI. Gerar a Ordem Cronológica de Pagamento, visando à exportação de dados para os Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Planilha de Adiantamentos, transferência via WEB, de tabelas de lançamentos conforme *layout* definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VII. Os Sistemas de Contabilidade e Orçamento Público deverão estar estruturados nos moldes do AUDESP - Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo, permitindo a geração do arquivo no formato pré-definido (XML) para posterior armazenamento junto ao Tribunal de Contas do Estado, via Coletor, conforme Instrução n.º 2 - Área Municipal e, no que couber, Manual Técnico - Operacional do Sistema AUDESP;
- VIII. Deverá estar totalmente integrado com Sistema de Compras e Licitação, de modo a permitir a emissão de empenhos a partir do lançamento do número da Requisição de Materiais emitida previamente pela Seção de Recursos Materiais, chamando em tela, todos os dados da referida requisição para validação e emissão do empenho;
- IX. Possibilidade de atribuição de números reduzidos para localização das despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias);
- X. Consumação da despesa mensal, através de balancetes, classificadas e totalizadas por órgãos de governo, unidade orçamentária, contendo no mínimo as dotações iniciais, alterações em dotações, despesas acumuladas mensais e anuais, bem como as liquidações e seus pagamentos, despesa extra-orçamentária e valores financeiros para o mês seguinte;
- XI. Consumação da despesa mensal por sub-elemento, através de balancetes, classificadas e totalizadas por órgãos de governo, unidade orçamentária, contendo no mínimo as dotações iniciais, alterações em dotações, despesas acumuladas mensais e anuais, bem como as liquidações e seus pagamentos, despesa extra-orçamentária e valores financeiros para o mês seguinte;
- XII. Consumação da receita mensal, através de balancetes, classificadas e totalizadas por órgãos de governo, contendo no mínimo as previsões iniciais, alterações na previsão (arrecadação efetivada), receitas acumuladas mensais e anuais, receita extra-orçamentária e valores financeiros para o mês seguinte;
- XIII. Possibilidade de emissão dos balancetes elencados nos itens “X” e “XI” segundo as classificações por fontes de recursos;
- XIV. Permitir a reserva de dotações orçamentárias, bem como emissão da respectiva nota de reserva efetuada;
- XV. Permitir o encerramento da execução orçamentária, por mês, extraindo-se todos os anexos legais;
- XVI. Além dos relatórios e anexos definidos pela legislação vigente, emitirá ainda os seguintes:
 - a) Razão Sintético e Analítico de Empenhos por Dotação;
 - b) Razão Sintético e Analítico de Credores a Pagar por Vencimento;
 - c) Razão Sintético e Analítico de Pagamentos por Credor;
 - d) Razão Sintético e Analítico de Credores;
 - e) Comparativos de despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias;
 - f) Saldos de Dotações;
 - g) Controle de Adiantamentos;
 - h) Restos a Pagar Processados, Não Processados e Saldo de Restos a Pagar, demonstrando suas dotações de origem;
 - i) Resumo da Execução Orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

j) Relatórios de verificações dos limites de gastos com pessoal e receita corrente líquida;

- XVII. Permitir alterações orçamentárias através de suplementações e créditos especiais, anulações dessas dotações, emissão de empenhos globais, estimativos, de adiantamentos e ordem de pagamento para os empenhos globais, bem anulações tanto de empenhos como também de sua liquidação, liquidações, gerar automaticamente os empenhos relativos a restos a pagar, para o exercício posterior;
- XVIII. Permitir o cadastramento de fornecedores na mesma tela da elaboração do empenho;
- XIX. Impressão das notas de empenhos por período e/ou por número, bem como as notas de anulações dos mesmos, listagem de notas e saldo de reservas de dotação;
- XX. O Sistema de Contabilidade deverá registrar e controlar de forma integrada, todos os atos e fatos dos módulos de Orçamento, Tesouraria, Almoxarifado e Patrimônio;
- XXI. A rotina de encerramento anual efetuará a transferência automática dos empenhos com saldos a pagar para restos a pagar, apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente os seus lançamentos, respectivos relatórios de encerramentos, tais como listagem de conferência de lançamentos para validação das informações, diário e razão contábil, balancetes, balanços e anexos de encerramentos conforme legislação mencionada no item "I".
- XXII. Realizar o cálculo e emitir o DARF - Documento de Arrecadação da Receita Federal, do valor a ser recolhido a título de PIS/PASEP, observado no disposto na Lei n.º 9.715, de 25 de novembro de 1998, e alterações posteriores;
- XXIII. Gerar informações para DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais - Receita Federal do Brasil;
- XXIV. O Sistema de Contabilidade e de Orçamento poderão ser disponibilizados dentro de um mesmo aplicativo ou não, devendo, no entanto, independente da forma, estar plenamente e automaticamente integrado.

1.1.2. SISTEMA DE TESOURARIA

Descrição / Características: O Sistema Informatizado de Tesouraria deverá apresentar total compatibilidade com os de Orçamento, Contabilidade Pública, Água e Dívida Ativa, onde todos os parâmetros deverão atender a legislação vigente. Deve contemplar ainda, as seguintes características:

- I. Permitir cadastrar:
- Dados para pagamento, como: Banco, Agência e Número da Conta para cada fornecedor;
 - Contas bancárias, incluindo o tipo da conta, como: aplicação financeira, conta de movimento e conta vinculada;
 - Cadastro de assinantes dos respectivos relatórios e documentos, contendo o nome e o cargo.
 - Caixas do sistema onde processe seus movimentos diários individuais como arrecadação-entrada e pagamentos-saída de valores – vários caixas integrados com a movimentação diária.
- II. Permitir o relacionamento de assinaturas, podendo escolher em quais relatórios e quais assinaturas serão relacionadas;
- III. Emitir cheques identificando pelo n.º do empenho, podendo ser lançado um único cheque para vários empenhos ou vários cheques para um único empenho, possibilitando lançar valores de retenção (receitas) com códigos reduzidos, porém somente sendo arrecadadas no ato do pagamento, só finalizando a transação se o total de recursos (saques + receitas) totalizar as despesas;
- IV. Emissão e a impressão de cheques avulsos, ou seja, sem a identificação do empenho;
- V. Efetuar pagamentos ou estorno de pagamentos de empenhos autenticando o pagamento e retenções (receitas) que

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

contenham na despesa conforme lançamentos feitos na emissão de cheques e se caso não houver cheque lançado permitir realizar na mesma tela a retirada da conta utilizada para pagamento da despesa;

- VI. Efetuar recebimento de contas de água através do código de barras autenticando os recibos e executando baixa automática do Sistema de Água, efetuando o lançamento das receitas orçamentárias e intra-orçamentárias no ato do recebimento das mesmas;
- VII. Efetuar recebimento de carnês de dívida ativa autenticando os recibos e executando baixa dos documentos no Sistema de Dívida Ativa, efetuando o lançamento das receitas no ato de seu recebimento, observando ainda as classificações contábeis necessárias.
- VIII. Permitir lançamento ou estorno de receitas, inclusive por código reduzido, podendo ser uma única receita ou várias com a contrapartida no banco ou bancos correspondentes, podendo visualizar na mesma tela a totalização movimento;
- IX. Permitir lançar ou estornar movimentos bancários como depósitos e/ou créditos e retiradas e/ou débitos nas contas bancárias, bem como transferência de valores entre contas bancárias;
- X. Permitir também transferência de valores entre caixas;
- XI. Emitir, por empenho, guia de recolhimento interno (arrecadação de receitas - retenções de impostos) com informações sobre o credor e receitas (descrição e valor) envolvidas na operação, permitindo autenticação e impressão de quantas vias forem necessárias para ser utilizada pelo operador para controle próprio;
- XII. Consultar empenhos com todos os dados e itens lançados como: tipo de empenho, dotação, elemento e sub-elemento da despesa, data de emissão e vencimento, credor, valor e item da despesa;
- XIII. Consulta em tela e possibilidade de emissão dos seguintes relatórios:
 - a) Credores com dados sobre todos os empenhos emitidos a ele contendo o n.º do empenho, a dotação, o valor, data da emissão e pagamento em um período a ser escolhido;
 - b) Movimentos da receita por lançamentos contendo a data do movimento, o tipo de movimentação, o n.º do documento, o valor efetuado, o valor acumulado do mês e do ano, em um período a ser escolhido;
 - c) Cheques emitidos, podendo ser escolhido um único banco ou todos os cheques emitidos e o período a ser consultado, visualizando o credor, o n.º do cheque e do empenho, o valor, a data da emissão e se está pago ou não pago, separando por banco;
 - d) Pagamentos diários trazendo os pagamentos efetuados de empenhos por lançamento e em um determinado período a ser escolhido;
 - e) Movimentos bancários, trazendo todas as movimentações feitas na conta selecionada, como depósitos, retiradas, pagamentos, transferências, com o valor, n.º do cheque e saldo atual;
 - f) Contas a pagar podendo escolher o período, optar se será geral ou individual (por credor), por Órgão, por Unidade, podendo também optar por apresentar ou não: Empenho Global, Estimativo, Despesa Extra, Restos a Pagar, Ordem de Pagamento. Trazer no final do relatório um resumo com o total da despesa orçamentária, total da despesa extra-orçamentária e total geral das despesas a pagar.
- XIV. Permitir consultar as movimentações financeiras realizadas no dia, contendo as entradas (receitas + depósitos) e saídas (despesas + retiradas) e saldo anterior e saldo atual podendo imprimir na autenticadora para conferência de caixa, optando por ser geral ou individual (por caixa);
- XV. Emitir Boletim Diário de Caixa da Tesouraria, numerados automaticamente, que demonstre as movimentações financeiras efetuadas e saldos bancários, emitindo relatório sintético dos pagamentos efetuados e receitas arrecadadas;
- XVI. Emitir relatório contendo demonstrativo totalizando cada receita individualmente (orçamentárias e intra-orçamentárias) de todas as baixas diárias.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

XVII. Emitir relatório contendo comparativo do somatório de todas as receitas (orçamentárias e intra-orçamentárias) de todas as baixas bancárias diárias com o demonstrativo e somatório do total de receita recebida em cada banco.

XVIII. Compatibilidade com as impressoras autenticadoras e de cheque utilizadas pelo SAAE;

1.1.3. SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA

Descrição / Características: O Sistema Informatizado de Dívida Ativa deverá apresentar total compatibilidade com os de Tesouraria, Contabilidade Pública e Água, onde todos os parâmetros deverão atender a legislação vigente. Deve contemplar ainda, as seguintes características:

- I. Possuir telas amigáveis para a digitação/manutenção das tabelas necessárias para os controles de Dívida Ativa, tais como:
 - a) Parametrização de regras de anistia;
 - b) Correção Monetária;
 - c) Tipo Documento (Termo de Acordo);
 - d) Moeda;
 - e) Índices Moeda.
- II. Permitir a visualização das contas lançadas, com seus respectivos valores, na própria tela das Ligações.
- III. Permitir a visualização da Dívida Ativa, com seus respectivos valores, corrigida, na própria tela das Ligações. Nesta tela, também deverá ser possível fazer o parcelamento, obedecendo às regras de anistia pré-estabelecidas.
- IV. Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário:
 - a) Informar o cadastro;
 - b) Data da inscrição;
 - c) Período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida;
 - d) Livro;
 - e) Folha;
 - f) Observação do que se trata a inscrição;
 - g) Grupo de origem (Água, Contribuição de melhoria, etc.)
 - h) Selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.
- V. Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário:
 - a) Informar a data da inscrição;
 - b) Período das parcelas vencidas;
 - c) Número do livro;
 - d) Observação do que se trata a inscrição;
 - e) Selecionar aleatoriamente as origens da dívida (Água, Contribuição de Melhorias)
- VI. Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário:
 - a) Selecionar o grupo de tributo (Água; Contribuição Melhoria);
 - b) Filtrar por faixa de cadastro e faixa de exercício;
 - c) Selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável);
 - d) Selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário;
 - e) Informar o prazo para negociação das cobranças.
 - f) Imprimir as cobranças (Documentos padronizados pelo usuário em Formato DOC)
- VII. Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário:
 - a) Selecionar a faixa de cadastro e faixa de exercício;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- b) Permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário;
- c) Agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário;
- d) Permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício;
- e) Imprimir as execuções (Documentos padronizados pelo usuário em Formato DOC):
 - i. Gerar Petição e Certidão de Dívida Ativa para Execução Fiscal dos contribuintes inadimplentes, imprimir individualmente e por exercício a ser executado, tendo também a opção de emitir um relatório com todos os contribuintes inscritos;
 - ii. Trazer os seguintes dados: Nome/Executado; Endereço do Imóvel; Cidade (CEP-UF); Endereço p/ Citação (endereço de entrega); Inscrição Cadastral e Código da Conta de Água; Valor Principal, Acréscimos (cálculo do último dia do ano executado); Valor Total.
 - iii. Os procedimentos, relatórios e livros da Dívida Ativa observará, no que couber, o disposto na Lei n.º 6.830, de 22 de Setembro de 1980, e Portaria STN n.º 564, de 27 de Outubro de 2004, que aprova o Manual de Procedimentos da Dívida Ativa;
- f) Emissão de 2ª via de Carnê de parcelamento de Dívida Ativa, contemplando:
- g) Impressão de 2ª via de Termo de Acordo;
- h) Livro da Dívida Ativa anual;
- i) Saldo da Dívida;
- j) Resumo da Dívida em Aberto por Exercício;
- k) Resumo da Dívida para Contabilidade;
- l) Relação de Devedores da Dívida Ativa;
- m) 2ª via da Cobrança Amigável;
- n) Relação de Dívidas executadas;
- o) 2ª via dos Documentos da Execução Fiscal;
- p) Relação de Parcelas Canceladas dos Processos de Dívida Ativa;
- q) Certidão de Dívida Ativa;
- r) Impressão de Extratos do Exercício e Extratos das Dívidas de qualquer Ligação escolhida;
- s) Permitir o cadastro do número do Processo / Vara junto ao Fórum, bem como campo para observações quanto à situação do mesmo.
- t) Permitir a Exclusão de um Processo de Parcelamento de Dívida Ativa;
- u) Permitir o Cancelamento de uma Execução Fiscal;

VIII. Quanto à parcela relativa ao repasse de valores inscritos em Dívida Ativa, devido à empresa Concessionária, de que trata o Contrato n.º 010/2008, o sistema deverá observar as mesmas tratativas e procedimentos descritos no Item 1.1.8. SISTEMA DE ÁGUA, de forma que deverá possibilitar o levantamento diário das informações pela Autarquia, culminado com a impressão de relatório para empenho, bem como disponibilidade de geração de arquivo em planilha eletrônica para disponibilização a Concessionária, e outros que possibilitem o perfeito gerenciamento e prestações de contas necessárias.

1.1.4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Descrição/Características: Sistema informatizado parametrizável para cálculo da folha de pagamento dos servidores da Autarquia e demais rotinas trabalhistas, de gerenciamento e administração de pessoal, em consonância com a Lei 135, de 04 de abril de 2012 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz, e regimes jurídicos e previdenciários diferenciados (CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e contratos temporários), propiciando o tratamento simultâneo desses, considerando as peculiaridades de cada cargo, carreira e individual dos trabalhadores vinculados. Deverá observar ainda as seguintes características:

I. Processar os cálculos atinentes a pagamento de pessoal, para cada regime jurídico existente, considerando:

- a) Cálculo da folha de pagamento mensal;
- b) Cálculo do adiantamento de salário mensal;
- c) Cálculo do 13º salário, contemplando médias;
- d) Cálculo do adiantamento do 13º salário;
- e) Cálculo de férias;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- f) Cálculo de rescisões de contrato de trabalho, de acordo com o vínculo funcional e considerando os múltiplos padrões de cálculos rescisórios, observada a legislação vigente;
- g) Permitir simulações totais ou parciais dos cálculos de que tratam as alíneas “a” a “f”.
- h) Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas, como: geral, por departamento/unidade/sub unidade, grupo de empenho, com exportação automática para o sistema contábil integrado.
- II. Possibilitar a criação e manutenção de diversos itens de proventos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas, tais como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, gratificações, faltas, empréstimos e descontos diversos, com seus respectivos períodos de vigência, observando a seguinte estrutura:
- a) Lançamentos variáveis mensais;
- b) Lançamentos fixos mensais;
- c) Lançamentos fixos geral.
- III. Formação de base de dados do servidor, da estrutura administrativa, dentre outros, de forma a propiciar a gestão do sistema de forma integrada, considerando:
- a) Cadastro de funcionários;
- b) Cadastro de departamentos;
- c) Cadastro de unidades;
- d) Cadastro de subunidades;
- e) Cadastro de cargos;
- f) Cadastro de Bancos;
- g) Cadastro de Jornadas de Trabalho;
- h) Cadastro de Tipos de Nacionalidade;
- i) Cadastro de Graus de Instrução;
- j) Cadastro de Regimes de Trabalho;
- k) Cadastro de Níveis de Salário, podendo ela ser vertical ou horizontal;
- l) Cadastro de Situação do funcionário;
- m) Cadastro de Causas de Demissão;
- n) Cadastro de Proventos e Descontos
- o) Cadastro de Dependentes;
- p) Cadastro de Parâmetros para os regimes previdenciários (RGPS e RPPS)
- q) Cadastro de Usuários do Sistema.
- r) Cadastro de Autônomos
- IV. O Cálculo da Folha de Pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pela Autarquia, processando automaticamente o valor dos recolhimentos relativos a encargos previdenciários (RPPS e RGPS), FGTS e Imposto de Renda e demais encargos, dispondo das seguintes opções e rotinas:
- a) Geração dos seguintes relatórios:
1. Resumo Geral da Folha de Pagamento;
 2. Relatório Analítico de Movimentos da Folha;
 3. Resumo Geral por Departamento, por Departamento e Unidade
 4. Resumo Geral por Regime de Trabalho;
 5. Resumo Geral do Adiantamento Salarial;
 6. Resumo Geral do Adiantamento Salarial por Departamento;
 7. Resumo Geral do Adiantamento Salarial por Departamento, por Departamento e Unidade;
 8. Resumo Geral do 13º Salário e Adiantamento;
 9. Resumo Geral do 13º Salário e Adiantamento por Departamento;
 10. Resumo Geral do 13º Salário e Adiantamento por Departamento e Unidade;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

11. Relatório de Médias mensais;
12. Recibo de Férias;
13. Ficha Financeira Anual do funcionário através de relatório geral ou individual por ordem de matrícula ou nome;
14. Relatório de movimentos da folha por funcionário;
15. Relatório de Lançamentos por código (variáveis mensais, fixos mensais e fixos geral);
16. Resumo Geral por Divisão Contábil Orçamentária e Extra-Orçamentária, Somente Orçamentária e Somente Extra-Orçamentária para Folha, Férias e Rescisões, por categorias econômica geral e individual
17. Crédito em conta corrente mensal (geral e por banco);
18. Crédito em conta corrente - adiantamento de salário (geral e por banco);
19. Crédito em conta corrente - 13º salário e adiantamento (geral e por banco)
20. Recibo de Pagamento (hollerith) de acordo com padrão utilizado pela Autarquia;
21. Relatório de encargos sociais por regime, incluindo autônomos e tomador de obras;
22. Informe Individualizado de Rendimentos de rendimentos pagos ou creditados durante o ano e retenção do imposto de renda de todos os Funcionários, Autônomos e Demais prestadores de Serviços, conforme normas da Receita Federal
23. Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos, bem como, movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos, férias a vencer, servidores por cargos e departamentos, aniversariantes do mês;

b) Geração dos seguintes arquivos:

1. Geração de Arquivo para crédito em conta, por banco, de acordo com o padrão FEBRABAN;
2. Geração de Arquivo para RAIS;
3. Geração de Arquivo para DIRF;
4. Geração de Arquivo para PASEP - FOPAG;
5. Geração de Arquivo para GEFIP/SEFIP, incluindo autônomos e tomador de obras e GRFC eletrônica;
6. Geração de Arquivo para CAGED;
7. Geração de Arquivo para SISCAA;
8. Geração de Arquivo Hollerith eletrônico;
9. Geração de Arquivo de backup do Sistema.

v. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:

- a) Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda, com declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e IR e emitir o Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- b) Controle do planejamento de férias;
- c) Controlar servidores em estágio probatório e permitir agendar as avaliações periódicas;

VI. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e/ ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário, controlando e ajustando valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, contemplando:

- a) Efetuar reajustes da grade salarial, podendo ser de meses anteriores, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.
- b) Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir no processo normal da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.

VII. Possuir rotina de banco de horas, que permita realizar a movimentação mensal, bem como emitir relatórios gerais e individuais;

VIII. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

linguagens de programação:

- a) Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados;
- b) Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento;

IX. O sistema deverá contemplar as seguintes rotinas no que tange aos procedimentos atinentes às Férias:

- a) Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação (CLT, Estatutário);
- b) Emitir o relatório de Aviso de Férias e Recibo de Férias, informando o período aquisitivo, saldo e data do início das últimas férias gozadas;
- c) Calcular os recebimentos provenientes de férias;
- d) Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento;
- e) Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição;
- f) Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias;

X. As rescisões e homologações de contrato deverão contemplar os seguintes parâmetros:

- a) Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo;
- b) Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis;
- c) Parametrização das verbas rescisórias;
- d) Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo;
- e) Emitir Formulário de Rescisão;

XI. Permitir cadastrar autônomos, bem como suas respectivas remunerações mensais, dispondo dos seguintes recursos mínimos:

- a) Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais, fazendo as retenções devidas (INSS, ISS, IRF), de forma automática;
- b) Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira;
- c) Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos;

XII. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o Regime Geral de Previdência Social (INSS) e Regime Próprio de Previdência Social (Portoprev), IRPF, FGTS, gerando os arquivos e relatórios necessários para envio das informações ao órgão responsável, incluindo os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento;

XIII. Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais. Gerar arquivos para o sistema de fiscalização previdenciária, conforme Portaria MPS/SRP 058 (MANAD);

XIV. Elaboração do Anexo 19 (antigo Anexo V, do Tribunal de Contas) com exportação para Excel.

XV. Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, no mês de aniversário, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal);

XVI. Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF, ainda com inclusão de autônomos;

XVII. Emitir relação quadro de vagas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- XVIII. Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;
- XIX. Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas.
- XX. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
- XXI. Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, diretorias e outros);
- XXII. Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores.
- XXIII. Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final.
- XXIV. Emissão de Seguro Desemprego e Termo de Adesão - Auxílio Desemprego;
- XXV. Possibilitar a inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral.
- XXVI. Emissão de Identidade funcional e marcação de ponto.
- XXVII. Emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, e relação de seus respectivos dependentes.
- XXVIII. O sistema deve permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, apoiando a administração de pessoal, disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos funcionais e de Folha de pagamento, proporcionando:
- Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;
 - Registrar e controlar a evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical, emitir relatórios dessas evoluções ocorridas por período;
 - Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios à nova função, com data prevista para término e emissão de relatório das substituições funcionais ocorridas por período.
 - Registro de cursos e respectivos participantes;
 - Avaliação de mérito e desempenho;
 - Permitir o registro e acompanhamento dos Planos de Cargos e Salários, com estrutura funcional, atribuições dos cargos e requisitos.
 - Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;
 - Registro de concursos públicos por função com data de homologação, validade e prorrogação, se for o caso.
- XXIX. O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:
- Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos;
 - Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.
- XXX. O Sistema também deve oferecer certas características e controles peculiares ao Serviço Público, observando percentuais diferenciados conforme regime contratual, tais como:
- Adicional por Tempo de Serviço;
 - Sexta-Parte;
 - Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

outros motivos;

- d) Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação (CLT e Estatutário), emitindo formulário comprobatório e pagamento em pecúnia quando solicitada;
- e) Controlar o tempo de serviço efetivo, emitindo certidões de tempo de serviço de acordo com o RGPS e RPPS, bem como, banco de dados com contribuições previdenciárias individualizadas e por tempo de serviço, cadastro de tempo de serviço anterior, controle de contribuições corrigidas para concessão de benefícios, memorial do cálculo previdenciário, bem como seus respectivos relatórios;

XXXI. Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios:

- a) Adicional por Tempo de Serviço e Sexta-parte contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos;
- b) Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando as penalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham anular ou prorrogar o benefício correspondente;
- c) Acréscimos incorporáveis (décimos e quintos) em decorrência do exercício de cargo de chefia e/ou em comissão, bem como a gratificação de função com percentual diferenciado por cargo.

XXXII. O Sistema Informatizado deverá incorporar o Controle de Ponto Eletrônico, transferindo as informações processadas como lançamentos para a Folha de Pagamento, observando-se os seguintes critérios de operação:

- a) Tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão;
- b) Efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão;
- c) Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento;
- d) Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários);
- e) Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão;
- f) O Sistema deverá ser parametrizável, oferecendo flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho e horários alternativos para as equipes;
- g) Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição;
- h) Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de duas faltas no mesmo mês e o total permitido.

XXXIII. Deverão ser oferecidos no mínimo os seguintes Relatórios relativos ao controle de ponto:

- a) De inconsistências;
- b) Cartão de Ponto;
- c) Histórico de Faltas Injustificadas;
- d) Horas extras;
- e) Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia.

1.1.5. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Descrição/Características: Sistema informatizado que propicie o gerenciamento e controle de entradas e saídas, bem como o controle e saldos físicos de estoques, o fluxo de materiais no almoxarifado, bem como o gerenciamento no que tange as aquisições de bens e prestação de serviços, contemplando as seguintes características:

- I. Identificar os Materiais por Código de Grupo e Item, permitindo a amarração dos Grupos de Materiais com os Planos Contábeis para atender as exigências do Projeto AUDESP.
- II. Permitir cadastrar um Estoque Mínimo para Produtos de uso Contínuo/Diário, formatando dados passíveis de Consulta em tela, bem como Emissão de Relatório.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- III. Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade dos Lotes dos Materiais entregues, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente, com tela de Consulta e Emissão de Relatório.
- IV. Permitir Consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que permitirá carregar todos os Itens do Cadastro, apenas os Itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os Itens em Estoque que possuam Saldo ou não.
- V. Processar as Requisições de Material, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoarifado, Centro de Custo, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida, Descrição do Produto, oferecendo a opção de imprimir.
- VI. Efetuar Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição.
- VII. Possuir Controle de Vários Almoarifados na mesma Base de Dados, utilizando o mesmo Cadastro de Materiais, Centro de Custo, Fornecedores, sem necessidade de vinculação a determinado Almoarifado, realizando sim à vinculação do Usuário com permissão de movimentação do Almoarifado para controle da movimentação.
- VIII. Utilizar o conceito de Centro de Custo na Distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo, realizando a vinculação do Usuário como Responsável do Centro de Custo e vinculação do Almoarifado ao Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-função, Programa, Projeto Atividade, informando período de início do controle e código do Centro de Custo a verificar.
- IX. Total integração ao Sistema de Compras, bastando informar o número da Solicitação de Compra, que carregará todos os dados para o lançamento de Entrada ou Consumo Direto, sendo necessário informar apenas o número da Nota Fiscal e no caso de Consumo Direto informar Centro de Custo.
- X. Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquirido, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo.
- XI. Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código.
- XII. Emitir Relatório de Cadastro de Almoarifados.
- XIII. Emitir Relatório de Cadastro de Grupos de Materiais, trazendo Descrição e Código.
- XIV. Emitir Relatório do Cadastro de Fornecedores com opção de informações Básicas/Resumido (nome/município/telefone) ou informações Completas (nome/endereço completo/telefone-fax/CNPJ/Inscrições Municipal e Estadual/Dados Bancários).
- XV. Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, com informação Descrição, Código, Unidades Orçamentárias e/ou vinculação com Secretarias e Fichas.
- XVI. Emitir Relatório Mensal e Anual da Movimentação, por Almoarifado e por Tipo de Movimento; podendo filtrar por Período, trazendo os Movimentos atualizados até a data informada, Centro de Custo, Fornecedor, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.
- XVII. Emitir Inventário por Almoarifado, podendo escolher a Data desejada para a Posição do Estoque, com opção de inserção dos itens com ou sem valor, informando Almoarifado, Grupo de Produtos e Produtos, possibilitando a visualização dos Lotes, quanto utilizado este controle nos itens.
- XVIII. Registrar e permitir Consulta de Movimento Analítico de Entrada, Saída e Estorno, podendo informar Data Início e Data Fim, Centro de Custo, Fornecedor, Item e selecionar os movimentos desejados ou todos.
- XIX. Emitir Relação dos Movimentos de Saída de Estoque Mensal, informando Almoarifado, centro de custo, unidade

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

orçamentária, produto.

- XX. O Movimento de Consumo Direto deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.
- XXI. Manutenção do Consumo Direto, permitindo Alterar todas as informações (centro de custo, fornecedor, NF, item e valor) ou Excluir o lançamento todo.
- XXII. Controle de Usuários por Almoxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos.
- XXIII. Permitir a Exclusão do último movimento realizado em determinado Almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado Item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao Projeto Audeps, visando correção de eventual lançamento.
- XXIV. Log dos Usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período.
- XXV. Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoxarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almoxarifado (escolher almoxarifado) ou Todos (não indicar almoxarifado), informando Grupo de Produtos, Produtos, formatando relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais conforme Planos Contábeis, para atendimento das exigências do Projeto AUDESP.
- XXVI. Emitir Relatório de Entrada em Estoque de Produtos adquiridos, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município.
- XXVII. Emitir Relação de Entrada / Saída / Estorno / Inutilização de Itens por período (data início e data fim), Centro de Custo, Fornecedor, permitindo selecionar os movimentos desejados ou todos.
- XVIII. Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação dentro do mês fechado.

1.1.6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Descrição/Características: Sistema informatizado que propicie a execução, gerenciamento e controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, contemplando as seguintes situações.

- I. Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil conforme exigência do Projeto Audeps.
- II. Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do bem.
- III. Permitir o Cadastro dos Locais, podendo ser vinculado a este, vários Sub-Locais que possuem Bens, amarrando-os com o Responsável de cada Local.
- IV. Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem.
- V. Tela para o lançamento das Incorporações permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.
- VI. Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem cadastrado.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP



- VII. Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao Projeto Audesp.
- VIII. Permitir que seja Alterada qualquer informação do Cadastro de um Bem.
- IX. Tela para Consulta de Bens através do Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra e Empenho, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.
- X. Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.
- XI. Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.
- XII. Ficha do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens, permitindo a impressão de um único Bem por página ou sequencial.
- XIII. Termo de Baixa, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.
- XIV. Termo de Transferência, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis por cada Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.
- XV. Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.
- XVI. Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.
- XVII. Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil (Projeto Audesp), possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.
- XVIII. Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.
- XIX. Permitir a Integração do Sistema de Patrimônio ao Sistema Financeiro/Contábil, permitindo a utilização do mesmo Cadastro de Fornecedores, assim como a vinculação dos Empenhos emitidos ao Cadastro da Aquisição/Incorporação dos Bens.
- XX. Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa (permitindo que a Baixa também seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipos de Bem, Locais de Bem e SubLocais de Bem), Reavaliação de Valor, Transferência, Saída para Manutenção e Retorno de Manutenção.
- XXI. Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.
- XXII. Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

- XXIII. Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código e Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo.
- XXIV. Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário e comando executado no sistema.
- XXV. Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.
- XXVI. Permitir o Controle dos Bens Doados ou Cedidos em Comodato ao Órgão Público.
- XXVII. Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.
- XXVIII. Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento, ou por Órgão/Unidade Orçamentária/Unidade Executora.
- XXIX. Emitir Relatório dos Bens Adquiridos / Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.
- XXX. Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.
- XXXI. O sistema deverá permitir a realização de forma automatizada de operações como Depreciação, Amortização e Exaustão, para todos os itens Patrimoniais da Autarquia, de acordo com parâmetros e critérios previamente definidos, possibilitando ainda:
- Permitir a geração de relatórios necessários para aferição e prestação de contas das informações necessárias, com opção de periodicidade de no mínimo mensal;
 - Permitir a geração de relatórios por item, grupo ou totalizador.

1.1.7. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Descrição/Características: Sistema informatizado que propicie o controle de processo licitatório e as aquisições de bens e serviços, integrado ao Sistema de Contabilidade e Orçamento, bem como de Almoxarifado.

- Permitir o registro de Ordem de Empenho, em tela única, para todas as modalidades, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento.
- Gerar processo de compra (licitatórios/cotação), identificando número do processo, modalidade, objeto, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ), requisições de compra e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao Processo Licitatório.
- Permitir que na Abertura do Processo (licitatório/cotação) sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de requisição emitida.
- Gerar a proposta de compra através de planilha eletrônica para que as empresas informem valor, marca, imposto dos itens e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- VI. Permitir que um Fornecedor possa ter sua Proposta desclassificada em apenas um item ou toda a Proposta, indicando o Motivo de Desclassificação, trazendo estas informações no mapa de compra, e ao julgar o processo não haja permissão para adquirir tal item do Fornecedor Desclassificado.
- VII. Trazer na tela de julgamento os itens que tiveram Empate de Preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos.
- VIII. Permitir o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos de Gestão Financeira e Contábil, Materiais e Patrimônio.
- IX. O sistema deve verificar o saldo da Dotação na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.
- X. Possibilitar o Controle dos Limites referentes às Modalidades, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando Justificativa para prosseguir.
- XI. Relatório para Controle das Compras realizadas acima dos Limites permitidos para cada Modalidade.
- XII. Emitir relatório de Processos Licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de numeração, dados do Edital, Aplicação, Modalidade de Licitação e Fornecedor.
- XIII. Bloquear a geração de uma Ordem de Empenho com data Anterior a última data utilizada para Empenho.
- XIV. Permitir Exclusão de Ordens de Empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de Exclusão caso esta esteja empenhada.
- XV. Possuir uma única tela para cadastrar Processos Licitatórios, permitindo amarrar dados do Edital, dados Adjudicatórios e dados de Empenho. Permitindo o Controle do Saldo do Processo e seus Aditivos.
- XVI. Possuir Integração com o módulo de Gestão de Materiais para a lançamento automático de Notas de Entrada (rotativas ou para estoque) além dos Cadastros de Fornecedores, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços e Unidades de Medida.
- XVII. Emitir relatório de Compras por Modalidade, permitindo filtrar por Período, Fornecedor, Objeto e Modalidade de Compra, trazendo as informações atualizadas até o período escolhido.
- XVIII. Emitir relatório para Acompanhamento de todos os Processos de Compra em Aberto e Cancelados, permitindo filtrar por Período e Modalidade, apresentando o Processo, Exercício, Situação do Processo e Motivo de Cancelamento se houver.
- XIX. Possibilitar o Controle dos Contratos/Aditamentos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao Responsável pelo Controle dos Contratos.
- XX. Permitir o Cancelamento de Processo de Compra, que consiste em paralisar o andamento do Processo que se encontre em desacordo com as regras exigidas para efetivação da compra, ou que esteja Suspenso/Revogado ou Deserto, possibilitando informar em campo de observação o Motivo do Cancelamento, podendo posteriormente o usuário reabilitar o Processo para continuidade do mesmo.
- XXI. Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para bem como possibilitar o controle de validade dos mesmos.
- XXII. Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, permitindo controlar a numeração dos Contratos por Diretoria (quando efetuados para mais de uma), informando dados gerais do processo e controlando automaticamente os dados dos empenhos. Permitindo também a numeração dos Contratos de forma Automática ou

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- Manual.
- XXIII. Possuir uma única tela para cadastrar Aditamento de Contrato Licitatório, permitindo escolher Prazo, Valor ou Ambos, amarrado aos dados do contrato original.
- XXIV. Gerar relatório do Total de Compras Efetuadas por Produto, permitindo filtrar por período, único ou vários produtos, descrição, valor ou código.
- XXV. Gerar relatório de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de numeração, Data de Contrato, Aplicação, Fornecedor e Processo.
- XXVI. Gerar relatório de Controle de Vencimento de Contratos/Aditamentos, permitindo filtrar por Intervalo de numeração, Período, Diretoria, Fornecedor, Processo e Modalidade de Licitação.
- XXVII. Gerar relatório de Aditamento de Contratos Licitatórios, permitindo filtrar por Intervalo de Contratos, Período, Diretoria, Aplicação, Fornecedor e Intervalo de processos.
- XVIII. Possuir uma única tela para fazer a Abertura de Processo de Aquisição de Bens e Serviços, para todas as Modalidades de Compras, possuindo os mesmos recursos.
- XXIX. Possuir uma única tela para fazer a digitação e/ou importação da planilha referente á proposta de compra em ambos tenham os mesmos recursos.
- XXX. Possuir uma única tela para fazer o julgamento da proposta de compras, filtrando por item ou único vencedor.
- XXXI. Possuir tela para Consulta de Preços dos Produtos, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por produto e complemento e quantidade de últimos preços a serem consultados.
- XXXII. Permitir a Consulta de Processo de Compra, visualizando todas as Requisições, Licitações e Ordem de Empenho, vinculados a este.
- XXXIII. Permitir a consulta de todos os Fornecedores para determinado Grupo de Produto ou um Produto Especifico, apresentando os dados cadastrais dos Fornecedores.
- XXXIV. Possibilitar a Consulta de todas as Participações em Licitações de um determinado Fornecedor.
- XXXV. Gerar Relatório com o Controle de Saldo Físico e Financeiro de cada item da Ordem de Empenho Global, para acompanhamento dos Saldos da mesma, permitindo filtrar por Período, Ficha Orçamentária, Fornecedor, Processo de Compra, emitindo de forma analítica ou sintética.
- XXXVI. Possuir 'Log' dos Usuários, permitindo o Controle das tarefas executadas e que possam alterar o Banco de Dados, realizadas por cada usuário, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.
- XXXVII. Permitir a Manutenção de Ordem de Empenho, que consiste na permissão de Alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de Pedido Direto, bem como proceder à alteração/digitação do campo Processo/Ano quando o mesmo não estiver preenchido na requisição de compras.
- XXXVIII. Gerar Relatório do Quadro Demonstrativo Quantitativo da Despesa Licitada e Não Licitada, conforme Anexo 23 - TCE, permitindo filtrar por Período e detalhamento da despesa (categoria).
- XXXIX. Permitir a geração de Pedidos Globais referentes à Licitação, apenas da quantidade/valor referente ao Exercício Orçamentário Corrente, visando a não utilização de Recurso Orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário.
- XL. Permitir a inclusão de Licitações de Exercícios Anteriores, quando a mesma não se encontrar cadastrada na base de

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP



dados atual (Implantação), para total controle das Licitações e Saldos em vigência no Exercício Atual.

- XXI. Permitir o Controle do Saldo Físico e Financeiro da Ata de Registro de Preços, podendo agrupar por Fornecedor e permitindo visualizar os itens Sem Saldo, com opção dos relatórios na forma Sintética e Analítica, esta última constando as quantidades Estimadas, Compradas e o Saldo para cada item da Ata.
- XXII. Autorizar as Solicitações de Compras através da permissão *on-line* do responsável de cada setor.
- XXIII. Possuir uma única Tela para Controle da Modalidade Ata de Registro de Preços, permitindo Ajustar Valores referentes às cotações trimestrais, Dividir por Ficha/Unidade Orçamentária, Alteração ou Exclusão de dados quando houver geração de movimentações incorretas desde que não exista, Pedido de Compra emitido, Verificação dos Prazos de Vigência e Cancelamento das mesmas quando se fizerem necessárias. Permitir gerar anuência e adesão para as Atas quando houver necessidade e informar quando existe o procedimento de Carona de Atas.
- XXIV. Gerar relatório referente às Movimentações das Atas de Registros de Preços, podendo ser filtrados por Modalidade, Sequencia da Licitação ou Exercício e por tipos de movimentos.
- XXV. Gerar relatório para Controle de Divisão do Saldo Físico da Ata de Registro de Preços por Ficha de Dotação ou Unidade Orçamentária, agrupando por Fornecedor, permitindo visualizar Modalidade/Sequencia e Exercício da Licitação e o número da Ata registrada.
- XXVI. Gerar relatório constando a Lista de Atas registradas, podendo ser emitidas a lista completa ou apenas as Com Saldo, Sem Saldo ou as Canceladas, permitindo visualizar a numeração das Atas de Registro de Preços, descrição da Modalidade de Licitação e validade das mesmas.
- XXVII. Gerar uma Ata Contrato para cada Fornecedor que registre preços para uma Ata de Registro de Preços.
- XXVIII. Permitir o Controle de Itens pertencentes a uma Ata de Registro de Preços, lançando automaticamente na tabela de produtos a identificação deste item ao gravar uma nova Ata. Emitir Aviso ao gerar uma Requisição ou Pedido que utilize itens pertencentes a Ata.
- XXIX. Gerar relatório de Itens Revogados referente às Atas de Registro de Preços realizadas, dividindo por fornecedor quando houver.
- L. Gerar relatório de Saldo de Licitações, permitindo a listagem de todas as Modalidades, possuindo quebra de página por Modalidade, e impressão de forma Analítica, ou seja, detalhada de uma licitação específica, podendo visualizar todos os itens, incluindo itens sem saldo, possibilitando agrupar por Ficha e Fornecedor.
- LI. Possuir controle de Pedidos não Empenhados integrado ao Setor Contábil, ordenando por Período ou Pedidos, podendo filtrar por Modalidade de Licitação.
- LII. Permitir o controle das Licitações na Modalidade Pregão Presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o Cadastro do Pregão realizar a importação automática dos itens a partir da requisição de compra, não necessitando a re-digitação dos itens.
- LIII. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural e o Anexo I do Edital (Planilha de Itens), podendo ser gerado também por lote.
- LIV. Deverá dispor de recurso para cadastramento dos Pregoeiros e respectivas Equipes de Apoio.
- LV. O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a Legislação em vigor, Lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, Critério de Julgamento, podendo ser Por Item ou por Lote.
- LVI. Permitir a digitação das Propostas por Item ou por Fornecedor.
- LVII. Possuir tela de Credenciamento de Fornecedores, onde o sistema já carregue automaticamente as informações dos

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- Fornecedores já cadastrados no sistema, ou então, que inclua as informações de Fornecedores ainda não cadastrados.
- LVIII. O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos Fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.
- LIX. Possuir meios de Geração de Arquivo para preenchimento da Proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as Propostas Impressas, onde no momento da Digitação das Propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.
- LX. Permitir no Cadastramento das Propostas por Fornecedor, efetuar a Desclassificação do Fornecedor ou de um Item específico.
- LXI. Permitir a Exclusão da Proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.
- LXII. Ao efetuar a Digitação da Proposta, se houver itens “Sem Proposta”, permitir que o sistema possua meios de Completar os itens sem Valor como critério de Sem Proposta, sem necessidade de digitação Item a Item.
- LXIII. Permitir o Cadastro do Valor para Intervalos de Lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo Não aceite valores superiores as reduções pré-definidas.
- LXIV. Permitir a Impressão do Preço Referencial para Acompanhamento do Pregoeiro na fase de Lances.
- LXV. Possuir Recursos para a pré-classificação dos Licitantes, respeitando o Limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas, os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo, no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).
- LXVI. Durante a Etapa de Lances, deverá possibilitar o controle de Classificação dos Licitantes lance a lance, reclassificando o Licitante após cada lance efetuado.
- LXVII. Possibilitar a alteração do Valor de Redução Mínima entre os Lances a cada nova Etapa de Lances.
- LXVIII. Permitir a Suspensão e Ativação do Pregão nas Fases de Credenciamento, Digitação de Proposta e Durante toda a Etapa de Lances, constando em Ata a Justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.
- LXIX. Em caso de Declínio do Licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema, para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o Declínio.
- LXX. O aplicativo devera contemplar a Lei 123/2006 onde aplica automaticamente o Critério de Empate Técnico entre a Empresa de Grande Porte e das Micro e Pequenas Empresas (ME- EPP), possibilitando um Novo Lance para a Micro ou Pequena Empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.
- LXXI. Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como Melhor Oferta, e Inabilitado na etapa de Analise da Documentação, possibilite assim, a Negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto, até que o valor seja considerado vantajoso para a Administração.
- LXXII. Deverá permitir a Suspensão do Certame por eventuais períodos, solicitando Justificativa de paralisação, permitindo o retorno à Etapa de Lances a partir da ultima etapa registrada.
- XXIII. Possuir ainda condições de Desertar Itens em caso de não apresentação de propostas para tal, ou o Certame Completo, em caso de não apresentação de Fornecedores para o certame.
- XXIV. Permitir a Desclassificação de Fornecedores do certame ou de determinado Item, que deverá constar automaticamente em Ata;
- LXXV. Em caso onde o certame for realizado por Lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da Proposta dos

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- Itens Adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.
- XXVI. Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a Fase de Lances, inclusive com relação aos valores de proposta.
- XXVII. Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da Ata conforme a situação de Conclusão do Pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o Pregão.
- XVIII. Emitir Resumo da Ata da Sessão, contendo apenas os resultados do certame.
- XXIX. Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores.
- LXXX. Emitir relatório dos Fornecedores Adjudicados para o Pregão Presencial.
- XXXI. Possuir tela para Julgamento do Pregão Presencial, importando assim todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão dos Pedidos de Compra.
- XXXII. Emissão dos Pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.
- XXIII. Emitir relatório de Economia nas Licitações entre o Valor Reservado para Licitação e o Valor Adjudicado.
- XXIV. Permitir a vinculação dos Produtos aos Elementos e Sub-elementos da Despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar Requisições e Pedidos, que não pertençam a Ficha informada para os mesmos.
- XXXV. Possuir parametrização de Assinaturas na Requisição de Compras por Secretaria.
- XXVI. Possuir parametrização de Assinaturas nos Pedidos de Compras por Secretaria ou por Tipo de Modalidade para cada tipo de Pedido.
- XXVII. Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.
- XVIII. Emitir relatório das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, permitindo quebra por Modalidade e por Tipo.
- XXIX. Permitir o controle ao efetuar Anulação de Pedidos de Restos a Pagar apresentado mensagem ao usuário e gravando a confirmação em log de usuário.
- XC. Possuir tela para Troca de Fornecedores de Licitação caso haja Rescisão Contratual ou desistência do atual fornecedor adjudicado.
- XCI. Possuir tela para Alterar o Fornecedor da Licitação caso o usuário tenha digitado o Fornecedor incorreto no Cadastro da Licitação, desde que ainda não exista empenho emitido.
- XCII. Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato, apresentando o Valor Original Contratado, Saldo de Exercício Anterior, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar.

1.1.8. SISTEMA DE ÁGUA

Descrição/Características: Sistema informatizado para cálculo, emissão e gerenciamento de contas de água e esgoto, com base em informações obtidas mediante leitura de hidrômetros, observando-se as seguintes características:

- I. Cadastro único de Contribuintes, contendo os dados do usuário CPF, RG, telefone e endereço;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP



- II. Cadastro de Ligações, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição, endereço da ligação (Logradouro, Quadra e Lote), Cadastro de economias, roteiro de leitura, informações do hidrômetro, proprietário, compromissário, endereço de entrega (podendo ser: da ligação, do proprietário, do compromissário ou a definir), informações bancárias, categoria, subcategoria, isenção, lote de impressão, reservatório, situação da ligação, *status*, tipo de serviço contratado, data da ligação, além de um controle de histórico livre para o usuário, que se organize automaticamente;
- III. Cálculo e cobrança de esgoto provenientes de fontes alternativas de abastecimento, conforme parâmetros e condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 4.785/2009 e alterações posteriores, devendo ainda:
- Possibilitar cadastro para controle de medidores, tais como: Marcas, Modelos, Vazão, Rotina de Cadastramento;
 - Demonstrar em espaço própria da conta, informações obrigatórias para apuração do volume consumido / esgoto lançado na rede pública, tais como o(s) número(s) do medidor(es) ou mais, leitura anterior e atual e também o consumo (vazão)
- IV. Pitometria - Cadastro de Setores de distribuição de água, Cadastro de bacias de coleta de esgoto e associação entre eles;
- V. Deve possuir cadastros para controle de hidrômetros, tais como: Marcas de Hidrômetro (com numero de Ponteiros), Modelo do Hidrômetro, Vazão e Hidrômetros, Rotina de cadastramento de hidrômetros por Lote, permitindo ao usuário cadastrar de uma forma simplificada, a marca, vazão, polegadas, letras sequenciais do hidrômetro e sequência inicial e final;
- VI. Possuir telas amigáveis para a digitação/manutenção das tabelas utilizadas no preenchimento do Cadastro de Ligações, tais como: Cadastro de Bairros, Cadastro de tipos de Logradouro, Cadastro de Logradouros, Cadastro de Hidrômetros, Cadastro de Reservatórios, Cadastro de Banco/Agência e Conta, Cadastro de Grupo de leitura (permitindo informar dia de vencimento por grupo de leitura);
- VII. Cadastro de Roteiro de leitura (permitindo informar o grupo de leitura a que pertence o roteiro), Cadastro de Tipo de Ligação, Cadastro de Tipo de Serviço, Cadastro de Tipo de Isenção, Cadastro de Categoria, Cadastro de Subcategoria, Lote de impressão, Cadastro de Clientes, Número de Processos, Código de Logradouro, Número do Imóvel e Complemento;
- VIII. Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro de ligações por um ou mais usuário simultâneos.
- IX. Consulta ao demonstrativo de débitos e pagamentos do usuário.
- X. Possuir telas amigáveis para a digitação/manutenção das tabelas necessárias para os cálculos mensais, tais como:
- Ocorrências, (onde se deve informar se a cobrança é pelo consumo apurado ou pela média);
 - Faixa de Consumo;
 - Tributos;
 - Grupo Tributos;
 - Multas;
 - Convênios;
 - Cadastro de Leituristas;
 - Cadastro de feriados e pontos facultativos;
 - Cadastro de Laboratórios (com descrição, endereço e nome do responsável);
 - Cadastro de Parâmetros para análise (com descrição, unidade de medição, referência padrão);
 - Calculo por Categoria de Usuário: Alfa, Beta, Gama (conforme lei);
 - Cálculos conforme numero de economias.
- XI. Permitir a configuração das informações da Faixa de Consumo, sendo permitidas para a coleta de água as seguintes opções:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- a) Por Faixa e por m³.
- b) Para Esgoto:
 - 1. Percentual em relação à água,
 - 2. Faixa e m³.
- c) A parametrização deve comportar também a possibilidade de Desdobro/Cascata.

XII. Relatórios de Cadastro de Bairros, Tipo de Logradouro, Logradouro, Logradouro com codificação da Rede, Hidrômetros por faixa de cadastro e bairro e ordem alfabética ou endereço, Relação dos cadastros com débito automático, Cadastro das Ligações por faixa de cadastro, bairro e roteiro, permitindo filtrar por categoria, lote de impressão, tipo de serviço, hidrômetro, tipo de isenção, *status* da ligação (ativo, cortado, inativo), permitindo ao usuário optar por impressão completa das informações da ligação ou resumida, bem como ordenar por cadastro, data de cadastro, endereço, número da conta, Inscrição e alfabética, Cadastro de usuários associados a locais de entrega.

XIII. Geração de arquivo de rotas de leitura, permitindo ao usuário selecionar o roteiro, a ordem de geração (sequência / logradouro), informar o mês/ano de referência, data de início de leitura e informar o leitorista. Esta rotina deverá permitir gerar um arquivo texto para integração com os handheld HP iPaq rx4200, devendo o texto seguir o layout fornecido pelo SAAE:

- a) O software do handheld HP iPaq rx4200 deverá permitir ao leitorista informar a sequência de leitura da rota a ser executada (crescente / decrescente), consulta por número hidrômetro, código contribuinte, inscrição cadastral, alterar a categoria, economia, listar tabela de categorias e ocorrências;
- b) Campos para texto 80 a 100 caracteres;
- c) Ao executar a rota, o leitorista deverá informar a leitura e se necessário informar a categoria, economia e ocorrências. A cada leitura informada, o software deverá conferir variação do consumo do contribuinte conforme normas da autarquia. Após a finalização de cada rota, o software deverá gerar um arquivo para ser baixado no sistema de Água;
- d) Após a recepção do arquivo de leituras, o sistema de água deverá gerar o boletim de leituras (crítica), onde o usuário informará o mês/ano de referência, e a data da próxima leitura, e visualizar a leitura anterior, a leitura atual, ocorrências, e o consumo do mês;
- e) Crítica opção para impressão de conferências e outras, listando leituras, ocorrências, endereço, nome, hidrômetro, ou seja, cadastro completo. (opção de duas conferências por página);
- f) Correção de Leituras Atuais e Anteriores.

XIV. Geração de contas (cálculo), permitindo ao usuário selecionar o grupo de geração, mês/ano de referência, onde o dia do vencimento deverá estar pré-definido em parâmetro. Nesta tela deverá mostrar um log de inconsistências das contas. Permitir o lançamento de arredondamentos para o próximo mês (parâmetro), arredondamento de centavos;

XV. Geração de contas para Internet devendo o texto seguir o layout fornecido pelo SAAE;

XVI. Permitir o Recálculo de conta;

XVII. Impressão de 2ª via de Conta de Consumo, caso a conta esteja vencida, calcular os acréscimos;

XVIII. Permitir o lançamento de Contribuição de Melhorias, por Ligação, onde o usuário informará a descrição da Contribuição, número de parcelas, vencimento inicial, valor da contribuição e taxa administrativa. Após a confirmação será feita a impressão junto às contas mensais;

XIX. Permitir lançamentos eventuais. Através desta rotina, pode-se fazer lançamentos que serão impressos na própria conta de consumo. Os valores poderão ser parcelados, gerando-se lançamentos nos meses seguintes.

XX. Permitir Manutenção de contas. Através desta rotina, pode-se alterar a leitura/consumo de uma ligação, fazer o recálculo e a impressão da 2ª via. O acesso a esta tela deve respeitar o controle de permissões de usuário.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

XXI. Baixa de Contas:

- a) Opção para fazer baixa manual ou baixa por arquivos bancários;
- b) Deve permitir também o estorno de lançamentos;
- c) Permitir o estorno de lote, caso seja necessário.

XXII. Permitir, por meio de parametrização, que os acréscimos legais sejam lançados na conta do próximo mês;

XXIII. Deverá possuir rotina para controle de débito automático com cadastramento automático e manual no Cadastro da Ligação (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);

- a) Gerar arquivo (FEBRABAN) para débito em conta corrente de diversos bancos e seus relatórios.

XXIV. Permitir o controle de devolução de valores recebidos indevidamente. Esta rotina deve controlar o saldo de modo a fazer as devoluções em contas futuras, não ultrapassando o valor da conta mensal, até zerar totalmente o saldo;

XXV. Controle de troca de hidrômetro: Através desta rotina deverá ser informado o hidrômetro antigo e o novo, registrando-se a data da troca. Eventuais sobras de consumo do hidrômetro antigo deverão ser somados ao consumo apurado no novo hidrômetro;

XXVI. Cadastro de Ordem de serviço, com informações sobre o local da ocorrência, motivo, observações e técnico. Deve permitir a digitação do Código da Ligação, trazendo automaticamente os dados da localização, porém este item não é obrigatório, permitindo também a digitação manual para os casos de manutenção da rede;

- a) Impressão da Ordem de Serviço - Exibir informações de consumo, caso seja informada a ligação; Informar sobre ocorrências na leitura, número de economias, categoria de usuário, meses em débito, n.º do hidrômetro;
- b) Cadastro de Ordem de serviço, com informações sobre o local da ocorrência, motivo, observações e técnico. Deve permitir a digitação do Código da Ligação, trazendo automaticamente os dados da localização permitindo também a digitação manual;
- c) Na Cobrança de serviços via Ordem de serviço, ao lançar o código do material utilizado no serviço, o valor dos produtos e do total deve ser calculado automaticamente (O Valor do material deve estar atualizado conforme Sistema do Almoarifado), mais o valor da mão de obra, bem como poderá ser aberto para lançamento manual de valores.
- d) Impressão da Ordem de Serviço - Exibir informações de consumo, caso seja informada a ligação; Informar sobre ocorrências na leitura, n.º de economias, categoria de usuário, meses em débito, n.º do hidrômetro.
- e) Opção de Impressão de Ordem de serviço contendo os serviços lançados e executados (Deve conter também a opção “exibir na tela”)
- f) Ser possível visualizar as Ordens de serviços do usuário de um determinado período.
- g) Impressão das Contas Intercaladas, com opção de escolher o grupo, Lote de Impressão e Roteiro, as contas com vencimentos alterados não serão impressas juntamente com o Roteiro em questão. Em caso de necessidade de reimpressão por falhas, permitir reimprimir a partir do ponto em que foi interrompida.
- h) Impressão de Contas intercaladas por roteiro, contendo a modalidade, Com ou sem vencimentos específicos;
- i) Impressão de Contas exclusivamente de vencimentos específico, sendo possível à escolha por data, roteiro e código da conta.
- j) Impressão de Contas de débito automático, podendo ser impressas por Banco ou por Roteiro;
- k) Em caso de necessidade de reimpressão por falhas, permitir reimprimir a partir do ponto em que foi interrompida;
- l) Impressão de 2ª via de contas deve conter a modalidade “Cobrar ou Não cobrar”, para que o valor seja lançado no mês subsequente;
- m) Impressão de contas individuais;
- n) Emissão de recibos intercalados por vencimento;

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- o)* Emissão de contas não intercaladas.

XXVII. Geração dos seguintes relatórios:

- a)* Relatórios de Boletim de leituras;
- b)* Notificações;
- c)* Ligações sem Leitura no mês;
- d)* Contas lançadas no mês;
- e)* Ocorrências sintéticas de ocorrências de cálculo;
- f)* Avisos Baixados por Lote sintético de débitos por mês;
- g)* Consumo em m³ e Por faixa conforme necessidade;
- h)* Estatísticas de Consumo, estatístico sintético da emissão;
- i)* Contas enviadas para débito automático;
- j)* Relatório de Diferenças de Lote de Baixa;
- k)* Estatística Mensal, faturamento mensal;
- l)* Devoluções de Valores;
- m)* Ordem de Serviço;
- n)* Sintético de Consumo por Rota;
- o)* De lotes para baixa;
- p)* Analítico de ocorrências no cálculo;
- q)* Do consumo mensal por categoria e consumidor, ambos por faixa a escolher;
- r)* De situação do usuário;
- s)* Da arrecadação diária por banco;
- t)* De débitos dos usuários;
- u)* De usuários para bloqueio e opção para impressão da Ordem de bloqueio;
- v)* De usuários para corte;
- w)* De ligações - Água e esgoto;
- x)* Sintético de débitos por rota;
- y)* Analítico de ocorrências na leitura;
- z)* Sintético de ocorrências na leitura;
- aa)* De serviços lançados não cobrados;
- bb)* Arrecadação diária por vencimento;
- cc)* Faturamento mensal por pagamento;
- dd)* Pagamentos de dívida ativa;
- ee)* Hidrômetros por tipo e data de instalação;
- ff)* Hidrômetros repetidos;
- gg)* Estatístico de pagamentos mensais;
- hh)* Usuários com vencimento específico;
- ii)* Rotas e sequência de leituras.

XXVIII. Contemplar as seguintes operações:

- a)* Permitir a inclusão manual de uma conta de Consumo;
- b)* Permitir a alteração do vencimento e roteiro de uma conta já calculada;
- c)* Permitir a Exclusão de uma conta de consumo;
- d)* Permitir a Exclusão de um lote de Baixa;
- e)* Permitir a Exclusão de um Boletim gerado;
- f)* Permitir o estorno de Avisos.

XXIX. A política tarifária da Autarquia observará o que estabelece o Decreto 2.821/89 e alterações - Regulamento dos Serviços de Água e Esgoto de Porto Feliz, em especial a "Secção II - Estrutura Tarifária", sendo as tarifas e a sua respectiva cobrança escalonadas por categorias e faixas de consumo;

XXX. O Sistema de Água deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Dívida Ativa, permitindo visualizar débitos em aberto, mesmo que já estejam inscritos em dívida ativa.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

XXXI. O sistema deverá contemplar subsidiariamente as condições para levantamento, cálculo e gerenciamento da remuneração de que trata a Concessão Parcial para exploração e fornecimento de água por meio de poços tubulares profundos (Aqüífero Tubarão), formalizado por meio do Contrato n.º 11/08, de 09 de maio de 2008, tendo em vista a remuneração específica definida. Para tanto, há que se observar:

- a) Destacar nos documentos de cobrança dos usuários o valor da remuneração dos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme cálculo abaixo:

$$RM = Vp$$

$$Vp = \sum V - Vnp$$

$$V = C \times P \times T$$

$$P = F/FT$$

Onde:

RM = Remuneração Mensal da CONTRATADA;

Vp = Valores pagos pelos usuários

Vnp = Valores não pagos pelos usuários (inadimplentes)

V = Valor Mensal que cada Usuário deverá pagar à CONTRATADA, referente à água do aqüífero;

C = Consumo Total Mensal de Água do Usuário, em metros cúbicos

P = Fator Percentual na conta de água referente à água do aqüífero

T = Tarifa por metro cúbico de água fornecida pela CONTRATADA

F = Volume Total Mensal de Água Efetivamente Fornecido pela CONTRATADA (em metros cúbicos)

FT = Volume Total Mensal de Água Fornecido pelo Sistema CONTRATANTE + CONTRATADA (em metros cúbicos)

- b) Quanto aos débitos relativos à inadimplência, bem como aqueles inscritos em Dívida Ativa, esses deverão considerar os juros e acréscimos legais, os quais, proporcionalmente também serão repassados à contratada.
- c) A parcela devida à CONTRATADA quanto aos valores relativos a créditos oriundos de pagamentos em atraso, conforme disposto no subitem "b", para fins de cálculo dos juros e acréscimos legais, observarão o mês do faturamento do débito apurado e a data do pagamento efetivo, nos termos do Artigo 24, Inciso II, do Decreto Municipal n.º 2821/89".
- d) O sistema deverá contemplar ainda a emissão de relatórios necessários à prestação de contas relativa ao faturamento e recebimento dos períodos, débitos em atraso, bem como aqueles já inscritos em Dívida Ativa.

XXXII. Ainda no que se refere ao processamento do pagamento relativo água captada a Concessão Parcial para exploração e fornecimento de água por meio de poços tubulares profundos (Aqüífero Tubarão), descrito no inciso XXXI, deverá o sistema contemplar:

- a) Lançamento no sistema do volume de água fornecido pela empresa contratada, bem como lançamento manual do volume micro medido pelo SAAE, para apuração do fator de proporção (F);
- b) Geração das contas mensais de água e esgoto, com aplicação da fórmula citada no item XXXI, indicando ainda, em cada conta, o valor em reais (R\$) referente à parcela que se destina a empresa contratada;
- c) Emissão do Livro de Faturamento Mensal, contendo no mínimo: número de identificação do contribuinte / ligação, mês e ano de referência, o volume de água faturado, bem como a importância

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- devida à empresa contratada individual (por contribuinte) e total;
- d) Emissão do Relatório de Alterações no Faturamento Mensal, contendo no mínimo: número de identificação do contribuinte / ligação, mês e ano de referência, o volume de água faturado, as alterações promovidos, as variações para mais ou para menos e código de ocorrência;
 - e) Emissão do Relatório de Recebimento, indicando os usuários que efetuaram pagamento no período solicitado, mês e ano de referência e valor pago;
 - f) Após confirmação do pagamento pela Seção de Arrecadação e Pagamentos, a Seção de Contabilidade e Planejamento promoverá a baixa no sistema das contas, cujos recursos já foram repassados à empresa contratada;
 - g) Emissão do Relatório de Saldos a Pagar, com opcional Analítico e Sintético, evidenciando o montante ainda a ser repassado a empresa contratada, mas que depende do pagamento pelo usuário final.
 - h) As adequações deverão possibilitar o levantamento diário das informações pela Autarquia, culminado com a impressão de relatórios para empenho e posterior repasse do montante apurado como devido a Concessionária, bem como a geração de arquivo para disponibilização a empresa;

1.1.9. SISTEMA DE PROTOCOLO

Descrição/Características: Sistema informatizado para cálculo, emissão e gerenciamento de contas de água e esgoto, com Sistema informatizado de Protocolo que permita a inclusão, alteração e exclusão de processos, com parâmetros de origem, assunto, destino, data e histórico, observadas ainda as seguintes características:

- I. Tramitação de processos, de processos por volumes, com indicação de origem e destino, data e demais informações necessárias à boa instrução do procedimento;
- II. Emissão de relatórios que possibilitem o controle por ano, assunto, origem e destino, de modo a propiciar o inventário dos feitos;
- III. Emissão de Etiquetas para identificação dos Processos com área livre para mudar a etiqueta;
- IV. Relatório dos protocolos que estão em um ou mais locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por Protocolo;
- V. Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, a data do último movimento e o total de processos em cada local;
- VI. Emitir comprovante de Abertura do Protocolo com código de barras para ser entregue ao Requerente e/ou Etiqueta com os dados do protocolo;
- VII. Emitir Guia de Entrega e Recebimento dos Processos tramitados entre os departamentos do órgão, apresentando todos os dados cadastrais do Processo e o Local para onde esta sendo enviado;
- VIII. Fazer busca do processo, por nome, assunto ou interessado;
- IX. Rol de processo por interessado, andamento do processo;
- X. Banco de dados compatível, para armazenamento de todas as informações necessárias;
- XI. Emitir comunicados para o interessado de como esta o andamento do processo;
- XII. Ter uma janela para anotar os anexos dos documentos no processo;
- XIII. Consulta via terminal ou via *on-line*

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

1.1.10. MÓDULO ESPECIAL - INFORMAÇÕES PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Descrição/Características: Sistema informatizado para gerenciamento de conteúdo e concepção gráfica, atualização de informações, com total integração com Sistema Contábil para importação de dados contábeis e financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

- I. As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.
- II. Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.
- III. As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.
- IV. As informações e consultas devem conter no mínimo:
 - a. Quanto a Despesa do Órgão:
 - i. Despesas Orçamentárias:
 1. Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
 2. Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema AudeSp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.
 - ii. Execução Extra-orçamentária:
 1. Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
 2. Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.
 - iii. Restos a Pagar:
 1. Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
 2. Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema AudeSp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.
 - b. Quanto a Receita do Órgão:
 - i. Receitas Orçamentárias:
 1. Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

- ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
2. Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

c. Gestão de Recursos Humanos - RH:

- i. Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função, salários, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

d. Gestão de Licitações:

- i. Disponibilização de consulta por exercício, modalidade de licitação, Objeto/Finalidade, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;
- ii. Demonstrar o Fornecedor/Credor adjudicado, Estrutura Orçamentária, número do processo licitatório, exercício, modalidade de licitação, finalidade/objeto, Valor do Processo Licitatório, Material/Serviço, Unidade de Medida, Quantidade Solicitada, Valor Unitário, Valor Total.

- V. As informações, relatórios e arquivos tratados no presente módulo, deverão adequar-se ainda, as regras e condições estabelecidas pela legislação vigente e outras que vierem a ser sancionadas, principalmente regulamentações no âmbito municipal.

1.2 - DA CONVERSÃO: A empresa licitante vencedora fica obrigada a converter, às suas expensas, e por sua conta e risco, todas as bases de dados existentes, relativas aos Sistemas de que tratam os itens 1.1.1 a 1.1.10, de forma a viabilizar o perfeito acesso as informações existentes nos Bancos de Dados da Autarquia, caso necessário, num prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato.

1.2.1 - Para fins de informação aos licitantes, relacionamos abaixo a linguagem utilizada, bem como o banco de dados de cada um dos sistemas, atualmente em uso:

1.2.1.1 - Sistema Tesouraria: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.2 - Sistema Contabilidade Pública: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.3 - Sistema Dívida Ativa: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.4 - Sistema Folha de Pagamento: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.5 - Sistema Protocolo: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.6 - Sistema Patrimônio: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro;

1.2.1.7 - Sistema Almoxarifado: Banco de Dados DBF, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro

1.2.1.8 - Sistema de Água: Banco de Dados FDB - Firebird, Padrão Windows, Linguagem Visual Fox Pro.

1.2.2 – Os prazos de conversão de que trata o item 1.2 poderão ser prorrogados caso necessário, desde que a empresa licitante vencedora apresente justificativa técnica plausível comprovando tal necessidade, a qual será submetida a análise do contratante para fins de aceitação.

1.3 - DOS LOCAIS: Os serviços deverão ser executados “in loco”, nos seguintes locais: ETA - Estação de Tratamento de Água, sito a Rua Cardoso Pimentel, n.º 970, B.º Residencial Bepim e, Escritório da Administração, sito a Praça Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, na cidade de Porto Feliz, e excepcionalmente, via internet, telefone ou via fax, em conformidade com as necessidades da contratante.

1.4 - Os serviços deverão contemplar instalações, desinstalações, atualizações (inclusive em função de mudanças de legislação ou exigências por parte do Tribunal de Contas), correndo tais operações única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade do licitante.

1.5 - DAS LICENÇAS: O fornecimento das licenças de uso do Banco de Dados ofertado será suportado integralmente pela empresa fornecedora dos sistemas, sem limite de usuários e sem custos adicionais ao SAAE.

1.6 - DOS SOFTWARES: Todos os programas deverão utilizar linguagem de 4ª Geração (ambiente multiusuário) e suportar plataforma Windows 2003 Server, Windows XP e Windows 7 instalados nas estações de trabalho, considerando futuras atualizações ou “up grade”.

1.6.1 - Nenhum dos softwares a serem instalados e/ou atualizados deverá causar incompatibilidade com outros já instalados no SAAE, sendo que a sua perfeita adequação será de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada,

1.6.2 - Os Sistemas deverão possuir mecanismos de registro das transações efetuadas (log). Através deste procedimento, deverão ser gravadas as alterações efetuadas no banco de dados, assim como seu autor e a data/hora em que o evento ocorreu. Configuração de acesso por item de menu e/ou objeto, através de grupos de usuários, rotinas de Backup e Restore.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

1.6.3 - A Integração entre os módulos deverá ser automática, não necessitando que a informação seja inserida mais de uma vez, para isso os sistemas de Orçamento e Contabilidade, Tesouraria, Água, Almoarifado e Patrimônio devem usar o mesmo cadastro de fornecedores, estrutura orçamentária, cadastro de material, etc.

1.6.4 - O Software deverá estar aberto, permitindo assim eventuais alterações e adequações futuras, de forma a atender as necessidades específicas do SAAE, adequações essas que a contratada compromete-e a efetuar, mediante a justa e devida remuneração, de acordo com a extensão e complexidade técnica.

1.6.5 - A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados.

1.6.6 - Todos os módulos deverão ser dotados de sistema de back-up individualizados.

1.7 - DA BASE DE DADOS: A base de dados a ser implantada no servidor de rede, com exceção das senhas dos usuários, poderá ser reinstalada em outro servidor, para atender manutenção do equipamento ou mesmo modernização da infra-estrutura existente, sendo garantido o acesso a todas as informações, mesmo após o termino ou rescisão do contrato. Nenhuma informação poderá ser criptografada dentro do Bando de Dados.

1.8 - DOS PRAZOS:

1.8.1 - O prazo de execução dos serviços a serem contratados será de 12 meses, período pelo qual os valores serão fixos e irrevogáveis, em consonância com a legislação vigente;

1.8.2 - O prazo de que trata o subitem 1.8.1 poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito meses) se houver interesse público e conveniência econômico-financeira, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento;

1.8.3 - Em caso de prorrogação contratual, os valores contratualmente estabelecidos poderão ser reajustados no ato do aditamento;

1.8.4 - O reajuste será efetuado com base no Índice de Preços ao Consumidor do Mercado da Fundação Getúlio Vargas - IPC-M/FGV, acumulado no período dos últimos doze meses, de acordo com a Lei nº 9.069/95.

1.9 - Fazem parte integrante deste edital o ANEXO I - Modelo de Apresentação de Proposta e ANEXO II - Minuta de Contrato;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão apresentar-se à licitação empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores do SAAE de Porto Feliz, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo 24 horas da data marcada para entrega dos envelopes, conforme dispõe o art. 22, § 3º da Lei 8.666/93.

2.2 - As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

2.3 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos (em original ou por cópia autenticada), no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal, com firma reconhecida em cartório;

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

2.4 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.5 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

2.6 - Referido documento de representação deverá ser apresentada FORA dos envelopes nºs 1 e 2.

2.7 - A empresa vencedora ficará obrigada a emitir nota fiscal eletrônica, NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal Modelo 1 e 1A, exceto MEI, independentemente da atividade econômica exercida (conforme Protocolo ICMS 42/09).

3. DA HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 01)

3.1 - Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope fechado e indevassável, no qual se identifiquem externamente os seguintes dizeres:

Envelope 01 - HABILITAÇÃO
Denominação da Empresa Participante
Convite nº 09/13
SAAE P. Feliz - Proc. 041/13

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

3.2 - As empresas deverão apresentar no envelope nº 01:

3.2.1 - REGULARIDADE FISCAL

3.2.1.1 – Certificado de regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;

3.2.1.2 – Certificado de regularidade junto ao INSS, dentro do prazo de validade;

3.2.1.3 – Certificado de regularidade perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, dentro do prazo de validade;

3.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43 da Lei Complementar 123/2006);

3.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, para a regularização da documentação. (Art. 43, § 2º, da Lei Complementar 123/2006);

3.3.2 – Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no sub item 3.3.1 do presente Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Autarquia, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, § 2º, da Lei Complementar 123/06).

3.2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.2.2.1 - Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público, atestando a experiência do proponente em todos os sistemas descritos nos itens 1.1.1 a 1.1.10, similares aos ora descritos pelo SAAE de Porto Feliz.

3.3 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelos membros da comissão, no ato de sua apresentação.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA: (ENVELOPE Nº 02)

4.1 - A Proposta Financeira deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 02 - PROPOSTA
Denominação da Empresa Participante
Convite nº 09/13
SAAE P. Feliz - Proc. 041/13

4.2 - A Proposta Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa convidada, preenchido por meio mecânico, datado e assinado pelo proponente, conforme Modelo - ANEXO I.

4.3 - Não serão consideradas propostas transmitidas por Fax, e-mail, nem aceitas propostas com rasuras, emendas, entrelinhas, etc, ficando a critério da Comissão de Licitação desconsiderar o item irregular ou a proposta no todo.

4.4 - Serão desconsideradas propostas que contenham condições diferentes das estipuladas nesta Carta Convite, salvo quando tais condições forem vantajosas para o SAAE de Porto Feliz, neste caso, passarão a integrar as condições de fornecimento, mas não serão consideradas para efeito de julgamento, o qual será feito pelo critério de menor preço global.

4.5 - Deverão estar incluídas nas propostas parcelas de quaisquer naturezas (tributos, encargos sociais, despesas de transporte, materiais eventualmente necessários para concretização dos serviços, etc.) diretas e/ou indiretas pertinentes à formação do preço e que, se vencedora, a licitante executá-lo-á pelo valor resultante da sua proposta.

4.6 - A validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias;

4.7 - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;

4.8 - No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso da proposta financeira, prevalecerão sempre os valores indicados por extenso e, no caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

5. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

5.1 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

5.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido nesta Carta Convite, nem mesmo aquelas enviadas via correio que chegarem fora do horário estipulado.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

5.3 - O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão de Licitação por meio de carta, que anexará ao ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO ou ao ENVELOPE 02 - PROPOSTA, conforme se refiram à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

5.4 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação, objetivando atender ao estabelecido no item 3 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e subseqüentes, sob pena de inabilitação da licitante, sendo facultada a Comissão efetuar a consulta via Internet quanto à regularidade das certidões (CND - INSS e CRF - FGTS e Justiça do Trabalho).

5.5 - Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser retomada no mesmo dia, o resultado será posteriormente levado ao conhecimento de todos os participantes, bem como a nova data de abertura do ENVELOPE 02 - PROPOSTA.

5.6 - O ENVELOPE 02 - PROPOSTA, das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo dia e local, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, Inciso I, alínea "a" e § 6º da Lei Federal 8666/93. Em não ocorrendo a renúncia, a nova data para abertura será devidamente comunicada aos proponentes, respeitados os prazos legais para apresentação de recursos.

5.7 - Será considerado inabilitado o proponente que deixar de cumprir as exigências elencadas no item 3. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01), não sendo aberto seu ENVELOPE 02 - PROPOSTA, o qual deverá ser devolvido a respectiva licitante, devidamente fechado como fora apresentado, sendo mencionado em ata o motivo de sua inabilitação, respeitando-se, contudo, o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06.

5.8 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.9 - No julgamento das propostas, onde a defesa do interesse do serviço público será o princípio básico, a Comissão de Licitação considerará o que dispõe o artigo 45, § 1º, Inciso I da Lei 8666/93, quando será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Item 1. DO OBJETO e subseqüentes, e ofertar menor preço global.

5.10 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de classificação dar-se-á conforme disposto no § 2º, do art. 45 da Lei nº 8666/93 e os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

5.11 - O prazo para atendimento da disposição contida no artigo 45, Inciso I da Lei Complementar 123/06 será de 02 (dois) dias úteis.

5.12 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do mesmo diploma legal, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.13 - Decorrido o prazo legal de 02 (dois) dias úteis sem interposição de recurso ou após seu julgamento, o resultado deste processo será submetido à homologação e adjudicação pelo Superintendente do SAAE de Porto Feliz, que somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público que decorra de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

5.14 - Não poderá haver desistência da proposta apresentada, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital e da legislação aplicável.

6. DO CONTRATO:

6.1 - Será obrigatório termo contratual, em caso de fornecimento parcelado, o qual será parte integrante desta Carta Convite - ANEXO II, devendo ser assinado pela licitante vencedora no prazo de até 5 (cinco) dias, após a convocação.

6.2 - É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial.

6.3 - Diante de eventual recusa da adjudicatária em assinar o termo contratual, a administração utilizará o disposto no art. 64, § 2º, da Lei 8666/93.

6.4 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta.

6.5 - A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade 02 - Divisão de Administração e Finanças, Categoria: 17.123.0011.2.050 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional: 3.3.90.39.00.00 - Manutenção da Unidade, consignada no Orçamento Programa do corrente Exercício, suplementadas se necessário, fonte do recurso: Tesouro.

6.6 - A eventual execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Chefia da Seção de Informática e Diretoria de Administração do SAAE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

7. DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento a licitante vencedora deverá ser efetuado, mensalmente, através de crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia após a entrega da nota fiscal relativa ao mês anterior de prestação dos serviços; a contar da data de início do funcionamento do sistema, após a devida aprovação pela Diretoria de Administração da Autarquia.

7.2 - A licitante vencedora deverá indicar o Banco (Preferencialmente Banco Oficial), número da Conta Corrente e da Agência, para pagamento.

7.3 - A autorização para a execução do serviço, ocorrerá a partir do momento em que a licitante realizar a assinatura do Termo Contratual e/ou recebimento da Nota de Empenho.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 - Os serviços serão executados nos locais especificados no item 1 - DO OBJETO, subitem 1.3 do edital.

8.2 - A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar, as suas expensas, o material que vier a ser danificado, por negligência, imprudência ou imperícia, quando da execução dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas.

8.3 - Todas as ferramentas, equipamentos, veículos ou qualquer outro tipo de objeto ou material necessário para a execução dos serviços é de fornecimento da licitante vencedora.

8.4 - O prazo para execução dos serviços de implementação dos sistemas será o especificado na proposta financeira pela empresa licitante vencedora, o qual não poderá ser superior a 20 (vinte) dias úteis.

8.5 - Caso concedido alteração do prazo para a execução dos serviços, a mesma será considerada apenas para efeito de aplicação de penalidades, não tendo efeito para o cálculo de reajuste.

8.6 - O não cumprimento dos prazos de atendimento sujeitará o fornecedor à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor dos serviços em atraso, até os limites de 10% (dez por cento) do valor da parcela que se refere e 5% (cinco por cento) do valor global remanescente do fornecimento. Excedido qualquer um dos limites acima, o fornecimento será cancelado e o fornecedor excluído do Cadastro de Fornecedores do SAAE de Porto Feliz, sem prejuízo de eventuais sanções legais e sem renúncia, por parte da mesma, das providências judiciais cabíveis.

8.7 - O SAAE de Porto Feliz poderá descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que a qualquer título lhe sejam devidas pelo fornecedor por força do pedido de fornecimento oriundo desta Carta Convite.

8.8 - Entende-se por entrega do material ou serviços, a efetiva aceitação do mesmo pelo SAAE de Porto Feliz.

9. DAS PENALIDADES:

9.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) advertência; b) multa; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

9.2 - A multa prevista na alínea “b” será de 10% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total. Observar-se-á: quanto ao não adimplemento do restante da obrigação, incidirá multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada de forma proporcional à parte inexecutada.

9.3 - O não cumprimento dos prazos para execução dos serviços sujeitará a contratada a multa, prevista no subitem 8.6 da presente Carta Convite.

9.4 - O atraso de pagamento sujeitará a contratante à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor da fatura a que se refere até os limites de 10% (dez por cento).

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - Os empregados e prepostos da empresa licitante contratada, não terão qualquer vínculo empregatício com o contratante, correndo por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época própria.

10.2 - Não serão admitidas a esta licitação, as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

10.3 - Todos os avisos pertinentes a presente licitação serão publicados no quadro de editais do SAAE, sito à Praça Dr. José Sacramento e Silva, nº 50, Porto Feliz, São Paulo.

10.4 - As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço eletrônico do SAAE licitacao@saaeportofeliz.sp.gov.br, sendo que quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente, por servidores do SAAE, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Proponentes.

10.5 - Os esclarecimentos decorrentes serão comunicados formalmente a todas as empresas concorrentes.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.



ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP

10.6 - Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terá direito de usar da palavra, rubricar documentos e consignar recursos o representante da licitante que estiver devidamente credenciado, conforme subitem 2.2 e 2.3.

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

10.8 - Os casos omissos na presente Carta Convite serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação até o término da fase de julgamento.

11. ANEXO:

11.1 – Faz parte integrante do presente, para todos os fins de direito, o seguinte anexo:

- A) ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- B) ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

Porto Feliz, SP, 24 de maio de 2013

*Comissão Permanente de Licitação
Portaria N° 1.171/2013.*

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento (locação) e Implantação dos Sistemas Aplicativos de Contabilidade e Orçamento Público, Tesouraria, Dívida Ativa, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Administração de Pessoal com ponto eletrônico, Protocolo e Água, Portal da Transparência, com respectivas cessões de direitos e licenças de uso.

ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO: 09/05/2013 às 09h30min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/05/2013, às 09h30min.

LOCAL: Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz /SP



A T E N Ç Ã O:

(favor devolver preenchido, carimbado e assinado, independente da participação)

Informações:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ
Praça Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz / SP - CEP.: 18.540-000
Comissão Permanente de Licitação: 2ª às 6ª f - das 13 às 16 horas.
Informações: Fone: (15) 3261-9600 - Fax: (15) 3261-9609
E-mail: licitacao@saaeportofeliz.sp.gov.br

PROTOCOLO DE ENTREGA

DECLARO, ter recebido nesta data, uma cópia da Carta Convite, conforme especificado acima, onde consta: *número do processo, número da Carta Convite, objeto licitado, hora, dia e local* para entrega e abertura dos envelopes (Habilitação e Proposta) e demais disposições necessárias à licitação. **DECLARO** ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em especial e subsidiariamente no que se refere o Art. 3º, § 4º da Lei Complementar 123/06, no caso de enquadramento de Microempresa – ME, e Empresa de Pequeno Porte - EPP.

EMPRESA:

CNPJ:

INSCR. EST:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

FONE: ()

FAX: ()

SITE e E-MAIL :

CONSTITUIÇÃO PESSOA JURÍDICA:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

() OUTRAS

_____/_____/_____
data do recebimento

carimbo e assinatura