



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## EDITAL Nº31/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº23/2019

### PROCESSO Nº 085/2019

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Lucélia

**Órgão requisitante:** Secretaria de Administração

**Tipo:** Menor Preço global

**Publicação:**

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Gazeta de São Paulo (resumo do Edital);
- Gazeta Regional de Lucélia (resumo do Edital);
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1101 – Lucélia – SP

**Data da realização:** 05 de agosto de 2019

**Horário:** 09:00

**Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia

**Fundamento Legal:** O presente Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6.041 de 25 de novembro de 2005, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Senhor Carlos Ananias Campos de Souza Junior, Prefeito Municipal de Lucélia, Estado de São Paulo, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 6.041, de 25 de novembro de 2005, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº. **023/2019 – Processo nº 085/2019**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I)**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Lucélia/SP, estabelecida na Avenida Brasil, nº. 1101, Centro - Lucélia/SP, iniciando-se no dia **05 de agosto de 2019, às 09:00 horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1 - DO OBJETO:**

**1.1-** A presente licitação tem por objeto à **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente aos objetos da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas às Micro e Pequenas Empresas, conforme Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014.

2.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

2.3 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4 As licitantes que estiverem impossibilitadas de estar presentes no dia da sessão do certame, poderão estar enviando seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciadas e consideradas os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

2.5.A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão pública e realizada em conformidade com este Edital na data, local e horário indicado no preâmbulo.

2.6.No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.7. Após o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, a partir do que não serão admitidos novos proponentes. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente acompanhadas da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e os documentos de habilitação.

2.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção Prevista na Súmula 50 do TCE/SP;
- b) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93;
- c) que esteja suspensa de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- d) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

### **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

( a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

( b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente

3.2 - Após o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, a partir do que não serão admitidos novos proponentes. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

acompanhadas da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e os documentos de habilitação.

3.3. Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea “a” do subitem 3.1 deste item 3.

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

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

3.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.7. Para o credenciamento deverá ser preenchido a minuta de credenciamento conforme modelo (**Anexo II**) acompanhado dos documentos especificado conforme sub-item 4.1, FORA dos envelopes n°s 1 e 2:

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1. **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n°s 1 e 2.

4.2. **A PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 1 – “PROPOSTA”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**PREGÃO N° 23/2019**  
**PROCESSO N° 85/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N° 2 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**PREGÃO N° 23/2019**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**PROCESSO N° 85/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.3. A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

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

**5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1 A proposta de preços deverá ser datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

5.1.1. Qualificação da licitante e do seu representante legal;

5.1.2. Descrição do objeto licitado;

5.1.3. Prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;

5.1.4. **Prazo para instalação e conversão de todas as informações e treinamento dos funcionários até a liberação dos sistemas sem o trabalho por parte dos servidores.**

5.1.4.1. até 45 (quarenta e cinco) dias para os sistemas de **Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Administração Tributária, Compras e Licitações, ISSQN Web, Administração de Pessoal, Portal da Transparência e Controle Interno.**

5.1.4.2. até 60 (sessenta) dias para os sistemas de **Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Controle de Frota, Holerite Eletrônico e Cemitério.**

5.1.4.3. até 90 (noventa) dias para treinamento sem necessidade de conversão dos sistemas de **Ouvidoria Web e Mobile, Serviços Web, Assistência Social.**

5.1.4.4. Tal procedimento se reserva na própria necessidade do licitante em enviar informações ao tribunal de contas e demais órgão, fazer as publicações obrigatórias por Lei sempre respeitando os prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

5.1.5. Indicação do preço conforme o Anexo II deste Edital, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributários e os decorrentes da legislação trabalhista;

5.1.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

5.1.7. Indicação da conta corrente bancária da licitante.

5.1.8. Declaração de que atende integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

5.2 As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.

5.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

**5.6- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

(a-) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

(b-) Número do Pregão e do Processo;

(c-) Descrição do objeto da presente licitação, com Marca em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;

(d-) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,

(e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**.

(g-) Assinatura do representante legal da empresa.

(h-) Declaração de que os serviços são de primeira qualidade nos termos do item 11 do presente edital;

(i-) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

## **5.7 DOS PREÇOS**

5.7.1 A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estar incluídos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da entrega dos veículos.

5.7.2 O preço apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.7.3 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

## **5.8 DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

5.8.1 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.8.2 Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.3 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem a respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

(b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

(c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

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

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

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL :**

(a-) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), emitido no máximo 60 (sessenta) dias da licitação;

(b-) Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

(c-) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito, referente ao ICMS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, ou comprovação de inexistência da Inscrição estadual;

(d-) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

(e-) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

(f) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943

**6.1.3 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

6.1.3.1 – Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14, § 1º.

6.1.3.2 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.1.3.3 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, § 1º).

#### **6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, com validade na data de apresentação da proposta.

a) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.1.4.2 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

6.1.4.3 Comprovação de possuir patrimônio líquido igual ou superior a **R\$35.662,50 (trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)** até a data designada para abertura das propostas, admitida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

atualização até essa data, através de índices oficiais, podendo ser comprovado sob a forma de qualquer das modalidades, a saber:

6.1.4.3.1 Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;

6.1.4,3.1 Balanço apresentado na forma da lei.

6.1.4.4 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, Diretora de Licitação ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.1.4.5 O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

6.1.4.6 As microempresas e empresas de pequeno porte caso desejem fazer uso do benefício previsto na Lei Complementar nº. 123/06 e nº 147/14, deverão apresentar a declaração emitida pela Junta Comercial ou outro documento equivalente que comprove a qualidade de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

(a-) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo VII**).

(b-) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**Anexo VIII**).

(c-) Declaração formal de que dispõe dos equipamentos e pessoal técnico especializado necessário à prestação dos serviços,

(d-) Relação com o nome dos funcionários da proponente que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto licitado, acompanhada dos currículos, diplomas ou certificados ou declaração ou registro ou outro documento oficial idôneo, capaz de comprovar a graduação da equipe técnica.

(e-) Declaração da licitante de que é a desenvolvedora das ferramentas propostas e que garante a sua continuidade pelo período de duração do Contrato.

(f-) Declaração de atendimento integral do ANEXO I, conforme anexo VIII.

6.3.1 - Disposições Gerais da Habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

6.3.1.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3.1.2 Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, § 1º.

6.3.1.3 Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.3.1.4 A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

## **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

7.2- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

(a-) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(b-) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

(c-) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

7.3.1- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

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

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

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

7.4.1- Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

7.5- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.6- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço unitário do item, conforme discriminado a seguir:

Item	Redução mínima
01	R\$ 1.000,00

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

7.8- No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.9- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

7.10- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

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

7.12- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

7.13- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

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

(a-) substituição e apresentação de documentos,

(b-) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

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

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

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

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

## **8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

8.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

8.6- Sendo decretado o vencedor, será realizado a adjudicação e a homologação.

8.7- A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO:**

9.1- A **EMPRESA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** dará início a prestação dos serviços, incluindo prazo para experimento do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

9.2 Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

9.3 O objeto da presente Licitação será recebido:

9.3.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da ordem de serviço inicial;

9.3.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de no máximo 90 (noventa) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

9.3.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

9.3.4 Após o recebimento DEFINITIVO do objeto é que será dado início ao prazo contratual.

## **10. DO TREINAMENTO**

10.1. Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez), conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

## **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

11.1 O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor final da proposta ofertada pelo licitante vencedor, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.

11.2. O pagamento do valor será feito, em até dez dias após a emissão da nota fiscal correspondente à prestação dos serviços.

11.3- O Pagamento será feito mediante depósito na conta corrente em nome da Contratada.

11.4- A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

11.5- Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

11.6- O valor pactuado na presente licitação não sofrerá reajuste em hipótese alguma.

11.7 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

11.8 Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

11.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

11.10 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **12- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

12.1- A contratada ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, conforme Declaração (**Anexo VI**).

## **13- DO CONTRATO:**

13.1- O Licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (**Anexo IX**) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação.

13.2- O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o Município de Lucélia, devendo o extrato do instrumento contratual ser publicado por afixação no local público de costume, no prazo de 20 dias contados da assinatura do mesmo, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

13.3- O contrato será firmado com prazo até 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período.

## **14 - DA RESCISÃO:**

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

## **15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:**

15.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

15.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

15.3- Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.4- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

15.5- Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue.

## **16 – DO REAJUSTE:**

16.1- Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irrevogáveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal (IGPM), se houver prorrogação do prazo contratual.

## **17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

17.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2019 na seguinte rubrica:

Órgão:- 02 (Prefeitura)

Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração

Função/Sub-Função: 04.122 Administração

Projeto/Atividade: 2006 Manutenção da Secretaria de Administração

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha nº. 35

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

18.2- O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação regional.

18.3- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia, após a homologação do Pregão Presencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

18.5- A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

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

18.7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.8- Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Credenciamento

ANEXO III - Minuta de Habilitação Prévia

ANEXO IV- Modelo de Proposta

ANEXO V – Declaração de atendimento dos requisitos técnicos

ANEXO VI - Declaração de Garantia da Execução dos Serviços

ANEXO VII - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VIII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO IX – Minuta de Contrato.

18.9- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lucélia - Estado de São Paulo.

18.10- Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, na Prefeitura Municipal de Lucélia, Nº 1101 ou através do telefone (18)3551-9200– A/C Aline Mendes Ortolan – Pregoeira.

Lucélia, 25 de junho de 2019.

**Carlos Ananias Campos de Souza Junior**  
Prefeito Municipal

**Aline Mendes Ortolan**  
Coordenadora de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(Anexo I)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**1 - Objeto:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).

### **1.1 - Requisitos Mínimos Obrigatórios:**

#### **ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

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

Especificações mínimas **obrigatórias**

#### **PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior
- Cadastro de Entidades para posterior vinculo
- Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei
- Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei
- Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão
- Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária
- Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores
- Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos:Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.
- Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação
- Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade
- Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação
- Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei
- Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.
- Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.
- Impressão automatizada do anexo IV do PPA
- Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição do exercício escolhido
- Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição, dos seguintes demonstrativos:
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
  - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
- ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
- Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.
- Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp
- Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita
- Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal
- Cadastro de Categoria Econômica
- Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações
- Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
  - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
  - ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE
  - ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.
- Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.
- Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal
- Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema
- Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.
- Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

### **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

- Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária
- Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:
  - ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO
  - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO
  - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MES
- Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:
  - ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
  - ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA
  - ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS
  - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
  - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
  - ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.
- Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.
- Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.
- Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;
- Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;
- Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
- Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.
- Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
- No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
- Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema AudeSP) para envio ao Sistema AudeSP, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.
- Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.
- O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).
- Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.
- Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
- Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;
- Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.
- Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;
- Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;
- Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:
  - ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
  - ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
  - ✓ VALOR DO DOCUMENTO
  - ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
  - ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO
- No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.
  - Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os disposto de consolidação das conta públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.
  - Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão “XML” do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;
  - Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.
  - Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;
  - Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.
  - Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos, n número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e n códigos de receita para retenção (onde n = “Qualquer Quantidade”), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas)
  - Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

**Emitir sob solicitação os relatórios:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada.
- Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.
- Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.
- Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.
- Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.
- Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.
  
- Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:
  - ✓ ORÇADA
  - ✓ PREVISTA
  - ✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR
  - ✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS
  - ✓ ARRECADAÇÃO TOTAL
  - ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
  - ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
  - ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR
  
- Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:
  - ✓ DOTAÇÃO INICIAL
  - ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- ✓ DOTAÇÃO ATUAL
- ✓ EMPENHADO ANTERIOR
- ✓ EMPENHADO NO MÊS
- ✓ EMPENHADO TOTAL
- ✓ LIQUIDADO ANTERIOR
- ✓ LIQUIDADO NO MÊS
- ✓ LIQUIDADO ATUAL
- ✓ PAGO ANTERIOR
- ✓ PAGO NO MÊS
- ✓ PAGO TOTAL
- ✓ EMPENHOS A PAGAR
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS  
SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL

- Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais
- Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
- Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;
- Demonstrativo de contas extra-orçamentárias
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.
- Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade

## **CONTABILIDADE**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações)
- Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis.
- Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão) ;
- Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;
- Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;
- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de Diário;
- Emissão do Razão;
- Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.
  
- Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012) **(Vide Anexo XX)**
  - ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
  - ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
  - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
  - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
  - ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
  - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
  - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
  - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
  - ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
  - ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

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

**ENSINO:**

- Emitir relatório de repasse decencial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR
- Emitir relatório do próprio sistema para apuração da aplicação da educação, com período de livre escolha do operador, demonstrando os valores anteriores ao período escolhido, os valores referentes ao período escolhido e o total dos valores, podendo ter a opção ainda de escolher se o relatório será demonstrado pela despesa empenhada, pela despesa paga ou pela despesa empenhada excluído os saldos não utilizados dos empenhos globais.
- Permitir a geração dos quadros do Ensino totalmente automatizados;

**SAÚDE:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Relatório de Aplicação na Saúde, contendo por período de livre escolha do operador, a aplicação da saúde, conforme Emenda Constitucional N.º 29 de 13/09/2000.

**AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:**

- Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;
- Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.
- Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AudeSP;
- Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AudeSP de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;
- Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AudeSP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.
- Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AudeSP.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**Emitir relatórios, sob solicitação:**

- Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
- Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;
- Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;
- Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente aos mês de geração dos arquivos para a AUDESP.
- Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.
- Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);
- Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
  - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
  - ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
  - ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
  - ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
  - ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
  - ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
  - ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
  - ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
  - ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
  - ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
  - ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
  - ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

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

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

## **TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS**

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

## **INTEGRAÇÃO:**

### **CONTABILIDADE/COMPRAS:**

- Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.
- Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

**CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:**

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

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

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

**CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **ANEXO XX**

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

(Modelos extraídos do Sistema Audeps no item “Demonstrativos”  
[http://www4.tce.sp.gov.br/vw\\_audeps\\_documentacao/Demonstrativos](http://www4.tce.sp.gov.br/vw_audeps_documentacao/Demonstrativos),  
(Demonstrativos Contábeis 2013 - Adaptados ao PCASP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

B1		C1		E1		F1		G1	
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO									
A1	Município:	C3		Exercício:		F3		G3	
A2	Poder :	C4		Mês:		F4		G4	
A3	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:		F5		G5	
A4									
A5									
A6									
A7									
A8									
A9									
A10									
A11									
A12									
A13									
A14									
A15									
A16									
A17									
A18									
A19									
A20									
A21									
A22									
A23									
A24									
A25									
A26									
A27									
A28									
A29									
A30									
A31									
A32									
A33									
A34									
A35									
A36									
A37									
A38									
A39									
A40									
A41									
A42									
A43									
A44									
A45									
A46									
A47									
A48									
A49									
A50									
A51									
A52									
A53									
A54									
A55									
A56									
A57									
A58									
A59									
A60									
A61									
A62									
A63									
A64									
A65									
A66									
A67									
A68									
A69									
A70									
A71									
A72									
A73									
A74									
A75									
A76									
A77									
A78									
A79									
A80									
A81									
A82									
A83									
A84									
A85									
A11	RECEITAS CORRENTES	= C12 + C16 + C20 + C28 + C32 + C37 + C38 + C45		= D12 + D16 + D20 + D28 + D32 + D37 + D38 + D45		= E12 + E16 + E20 + E28 + E32 + E37 + E38 + E45		= E11 - D11	
A12	<b>Receita Tributária</b>	=SOMA(C13:C15)		=SOMA(D13:D15)		=SOMA(E13:E15)		=E12 - D12	
A13	Impostos	C13		D13		E13		=E13 - D13	
A14	Taxas	C14		D14		E14		=E14 - D14	
A15	Contribuição de Melhoria	C15		D15		E15		=E15 - D15	
A16	<b>Receita de Contribuições</b>	=SOMA(C17:C19)		=SOMA(D17:D19)		=SOMA(E17:E19)		=E16 - D16	
A17	Contribuições Sociais	C17		D17		E17		=E17 - D17	
A18	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	C18		D18		E18		=E18 - D18	
A19	Contribuição de Iluminação Pública	C19		D19		E19		=E19 - D19	
A20	<b>Receita Patrimonial</b>	=SOMA(C21:C27)		=SOMA(D21:D27)		=SOMA(E21:E27)		=E20 - D20	
A21	Receitas Imobiliárias	C21		D21		E21		=E21 - D21	
A22	Receitas de Valores Mobiliários	C22		D22		E22		=E22 - D22	
A23	Receita de Concessões e Permissões	C23		D23		E23		=E23 - D23	
A24	Compensações Financeiras	C24		D24		E24		=E24 - D24	
A25	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	C25		D25		E25		=E25 - D25	
A26	Receita da Cessão de Direitos	C26		D26		E26		=E26 - D26	
A27	Outras Receitas Patrimoniais	C27		D27		E27		=E27 - D27	
A28	<b>Receita Agropecuária</b>	=SOMA(C29:C31)		=SOMA(D29:D31)		=SOMA(E29:E31)		=E28 - D28	
A29	Receita da Produção Vegetal	C29		D29		E29		=E29 - D29	
A30	Receita da Produção Animal e Derivados	C30		D30		E30		=E30 - D30	
A31	Outras Receitas Agropecuárias	C31		D31		E31		=E31 - D31	
A32	<b>Receita Industrial</b>	=SOMA(C33:C36)		=SOMA(D33:D36)		=SOMA(E33:E36)		=E32 - D32	
A33	Receita da Indústria Extrativa Mineral	C33		D33		E33		=E33 - D33	
A34	Receita da Indústria de Transformação	C34		D34		E34		=E34 - D34	
A35	Receita da Indústria de Construção	C35		D35		E35		=E35 - D35	
A36	Outras Receitas Industriais	C36		D36		E36		=E36 - D36	
A37	<b>Receita de Serviços</b>	C37		D37		E37		=E37 - D37	
A38	<b>Transferências Correntes</b>	=SOMA(C39:C44)		=SOMA(D39:D44)		=SOMA(E39:E44)		=E38 - D38	
A39	Transferências Intergovernamentais	C39		D39		E39		=E39 - D39	
A40	Transferências de Instituições Privadas	C40		D40		E40		=E40 - D40	
A41	Transferências do Exterior	C41		D41		E41		=E41 - D41	
A42	Transferências de Pessoas	C42		D42		E42		=E42 - D42	
A43	Transferências de Convênios	C43		D43		E43		=E43 - D43	
A44	Transferências para o Combate à Fome	C44		D44		E44		=E44 - D44	
A45	<b>Outras Receitas Correntes</b>	=SOMA(C46:C50)		=SOMA(D46:D50)		=SOMA(E46:E50)		=E45 - D45	
A46	Multas e Juros de Mora	C46		D46		E46		=E46 - D46	
A47	Indenizações e Restituições	C47		D47		E47		=E47 - D47	
A48	Receita da Dívida Ativa	C48		D48		E48		=E48 - D48	
A49	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS	C49		D49		E49		=E49 - D49	
A50	Receitas Correntes Diversas	C50		D50		E50		=E50 - D50	
A51	RECEITAS DE CAPITAL	= C52 + C55 + C58 + C59 + C67		= D52 + D55 + D58 + D59 + D67		= E52 + E55 + E58 + E59 + E67		= E51 - D51	
A52	<b>Operações de Crédito</b>	=SOMA(C53:C54)		=SOMA(D53:D54)		=SOMA(E53:E54)		=E52 - D52	
A53	Operações de Crédito Internas	C53		D53		E53		=E53 - D53	
A54	Operações de Crédito Externas	C54		D54		E54		=E54 - D54	
A55	<b>Alienação de Bens</b>	=SOMA(C56:C57)		=SOMA(D56:D57)		=SOMA(E56:E57)		=E55 - D55	
A56	Alienação de Bens Móveis	C56		D56		E56		=E56 - D56	
A57	Alienação de Bens Imóveis	C57		D57		E57		=E57 - D57	
A58	<b>Amortização de Empréstimos</b>	C58		D58		E58		=E58 - D58	
A59	<b>Transferência de Capital</b>	=SOMA(C60:C66)		=SOMA(D60:D66)		=SOMA(E60:E66)		=E59 - D59	
A60	Transferências Intergovernamentais	C60		D60		E60		=E60 - D60	
A61	Transferências de Instituições Privadas	C61		D61		E61		=E61 - D61	
A62	Transferências do Exterior	C62		D62		E62		=E62 - D62	
A63	Transferências de Pessoas	C63		D63		E63		=E63 - D63	
A64	Transferências de Outras Instit. Públicas	C64		D64		E64		=E64 - D64	
A65	Transferências de Convênios	C65		D65		E65		=E65 - D65	
A66	Transferências para o Combate à Fome	C66		D66		E66		=E66 - D66	
A67	<b>Outras Receitas de Capital</b>	=SOMA(C68:C70)		=SOMA(D68:D70)		=SOMA(E68:E70)		=E67 - D67	
A68	Integralização do Capital Social	C68		D68		E68		=E68 - D68	
A69	Div. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	C69		D69		E69		=E69 - D69	
A70	Receitas de Capital Diversas	C70		D70		E70		=E70 - D70	
A71	Subtotal das Receitas (I)	C51 + C11		D51 + D11		E51 + E11		=E71 - D71	
A72	REFINANCIAMENTO (II)	= C73 + C76		= D73 + D76		= E73 + E76		=E72 - D72	
A73	<b>Operações de Crédito Internas</b>	=SOMA(C74:C75)		=SOMA(D74:D75)		=SOMA(E74:E75)		=E73 - D73	
A74	Mobiliária	C74		D74		E74		=E74 - D74	
A75	Contratual	C75		D75		E75		=E75 - D75	
A76	<b>Operações de Crédito Externas</b>	=SOMA(C77:C78)		=SOMA(D77:D78)		=SOMA(E77:E78)		=E76 - D76	
A77	Mobiliária	C77		D77		E77		=E77 - D77	
A78	Contratual	C78		D78		E78		=E78 - D78	
A79	SUBTÓTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I + II)	= C71 + C72		= D71 + D72		= E71 + E72		=E79 - D79	
A80	DÉFICIT (IV)	=SE(C79<'AN12 - DESPESA'IC29;'AN12 - DESPESA'IC29;'AN12 - RECEITA'IC79;''")		=SE(D79<'AN12 - DESPESA'ID29;'AN12 - DESPESA'ID29;'AN12 - RECEITA'ID79;''")		=SE(E79<'AN12 - DESPESA'IE29;'AN12 - DESPESA'IE29;'AN12 - RECEITA'IE79;''")			
A81	TOTAL (V) = (III + IV)	= C79 + C80		= D79 + D80		= E79 + E80			
A82	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	=SOMA(C83:C84)							
A83	Superávit Financeiro	C83							
A84	Reabertura de créditos adicionais	C84							
A85		C85				E85		F85	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	
A2	<b>ANEXO 12.2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADO E NÃO PROCESSADO LIQUIDADO</b>								I2
A3	Município:	C3					Exercício:	H3	I3
A4	Poder :	C4					Mês:	H4	I4
A5	Órgão:	C5					Acumulado/Mensal:	H5	I5
A6	EM R\$.								I6
A7	<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS</b>	INSCRITOS		LIQUIDADOS (e)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO	I7	
A8		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)					(f)=(a+b-d-e)	I8
A9	<b>DESAPESAS CORRENTE</b>	=SOMA(C11:C13)	=SOMA(D11:D13)	=SOMA(E14:E13)	=SOMA(F11:F13)	=SOMA(G11:G13)	(f)=(a+b-d-e)	I9	
A10	Pessoal e Encargos Sociais	C11	D11	<del>E14</del>	F11	G11	(f)=(a+b-d-e)	I10	
A11	Juros e Encargos da Dívida	C12	D12	<del>E12</del>	F12	G12	(f)=(a+b-d-e)	I11	
A12	Outras Despesas Correntes	C13	D13	<del>E13</del>	F13	G13	(f)=(a+b-d-e)	I12	
A13								I13	
A14								I14	
A15	<b>DESPESA DE CAPITAL</b>	=SOMA(C16:C18)	=SOMA(D16:D18)	=SOMA(E16:E18)	=SOMA(F16:F18)	=SOMA(G16:G18)	(f)=(a+b-d-e)	I15	
A16	Investimentos	C16	D16	<del>E16</del>	F16	G16	(f)=(a+b-d-e)	I16	
A17	Inversões Financeiras	C17	D17	<del>E17</del>	F17	G17	(f)=(a+b-d-e)	I17	
A18	Amortização da Dívida	C18	D18	<del>E18</del>	F18	G18	(f)=(a+b-d-e)	I18	
A19								I19	
A20	<b>TOTAL</b>	<b>= C10 + C15</b>	<b>= D10 + D15</b>	<b>= E10 + E15</b>	<b>= F10 + F15</b>	<b>= G10 + G15</b>	<b>(f)=(a+b-d-e)</b>	I20	
A21	B21	C21	D21	E21	F21	G21	H21	I21	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1
A2	<b>ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO</b>						H2
A3	Município:	C3			Exercício:	G3	H3
A4	Poder :	C4			Mês:	G4	H4
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5	H5
A6							<b>EM R\$.</b>
A7	<b>RECEITA</b>			<b>DESPESA</b>			H7
A8	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>		<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>		H8
A9							H9
A10	<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			H10
A11	<u>Ordinária</u>		D11	<u>Ordinária</u>		G11	H11
A12	<u>Vinculada</u>			<u>Vinculada</u>			H12
A13	Alienação de Bens	C13		Alienação de Bens	F13		H13
A14	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	C14		Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	F14		H14
A15	Educação	C15		Educação	F15		H15
A16	Saúde	C16		Saúde	F16		H16
A17	Trânsito	C17		Trânsito	F17		H17
A18	Assistência Social	C18		Assistência Social	F18		H18
A19	Regime Próprio de Previdência	C19		Regime Próprio de Previdência	F19		H19
A20	Convênio com Recursos Ordinários	C20		Convênio com Recursos Ordinários	F20	=SOMA(F13:F20)	H20
A21	(-) Deduções da Receita Orçamentária	C21	=SOMA(C13:C21)				H21
A22							H22
A23	<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS</b>			<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS</b>			H23
A24							H24
A25	<b>RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS</b>			<b>PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS</b>			H25
A26							H26
A27							H27
A28	<b>RESTOS A PAGAR</b>			<b>RESTOS A PAGAR</b>			H28
A29	Inscritos no período	C29		Liquidados no período	F29		H29
A30	<b>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</b>			<b>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</b>			H30
A31	Inscritos no período	C31		Liquidados no período	F31		H31
A32	<b>DEPÓSITOS</b>			<b>DEPÓSITOS</b>			H32
A33	Recebidos no período	C33		Restituições no período	F33		H33
A34	<b>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>			<b>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>			H34
A35	Conforme Anex o 13-A	=AN13AIE40	=SOMA(C28:C34)	Conforme Anex o 13-A	=AN13AIF40	=SOMA(F28:F34)	H35
A36							H36
A37	<b>SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>			<b>SALDO EM ESPÉCIE P/O EXERCÍCIO SEGUINTE</b>			H37
A38	<b>DISPONÍVEL</b>			<b>DISPONÍVEL</b>			H38
A39	<b>DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL</b>			<b>DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL</b>			H39
A40	Caixa	C40		Caixa	F40		H40
A41	Bancos c/Movimento	C41		Bancos c/Movimento	F41		H41
A42	Aplicações Financeiras	C42		Aplicações Financeiras	F42		H42
A43	Aplicações Financeiras - RPPS	C43	=SOMA(C39:C42)	Aplicações Financeiras - RPPS	F43	=SOMA(F39:F42)	H43
A44	<b>TOTAL</b>		<b>=SOMA(D11:D42)</b>	<b>TOTAL</b>		<b>=SOMA(G11:G42)</b>	H44
A45	B45	C45	D45	E45	F45	G45	H45





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1
A2	<b>DEMONSTRAÇÃO DAS CONTAS DE RECEITA E DESPESA QUE CONSTITUEM O TÍTULO DE "DIVERSAS CONTAS" DO BALANÇO FINANCEIRO</b>					G2
A3	Município:	C3		Exercício:	F3	G3
A4	Poder :	C4		Mês:	F4	G4
A5	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:	F5	G5
A6						EM R\$.
A7	DISCRIMINAÇÃO	MOVIMENTO DO PERÍODO		RESULTADO DO PERÍODO		G7
A8		DÉBITO	CRÉDITO	RECEITA	DESPESA	G8
A9						G9
A10						G10
A11	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C12:C16)</b>	<b>=SOMA(D12:D16)</b>	<b>=SOMA(E12:E16)</b>	<b>=SOMA(F12:F16)</b>	G11
A12	Créditos a Curto Prazo	C12	D12	=SE(D12>C12;D12-C12;0)	=SE(C12>D12;C12-D12;0)	G12
A13	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	C13	D13	=SE(D13>C13;D13-C13;0)	=SE(C13>D13;C13-D13;0)	G13
A14	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	C14	D14	=SE(D14>C14;D14-C14;0)	=SE(C14>D14;C14-D14;0)	G14
A15	Estoques	C15	D15	=SE(D15>C15;D15-C15;0)	=SE(C15>D15;C15-D15;0)	G15
A16	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	C16	D16	=SE(D16>C16;D16-C16;0)	=SE(C16>D16;C16-D16;0)	G16
A17	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C18:C21)</b>	<b>=SOMA(D18:D21)</b>	<b>=SOMA(E18:E21)</b>	<b>=SOMA(F18:F21)</b>	G17
A18	Créditos a Longo Prazo	C18	D18	=SE(D18>C18;D18-C18;0)	=SE(C18>D18;C18-D18;0)	G18
A19	Investimentos	C19	D19	=SE(D19>C19;D19-C19;0)	=SE(C19>D19;C19-D19;0)	G19
A20	Imobilizado	C20	D20	=SE(D20>C20;D20-C20;0)	=SE(C20>D20;C20-D20;0)	G20
A21	Intangível	C21	D21	=SE(D21>C21;D21-C21;0)	=SE(C21>D21;C21-D21;0)	G21
A22	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C23:C28)</b>	<b>=SOMA(D23:D28)</b>	<b>=SOMA(E23:E28)</b>	<b>=SOMA(F23:F28)</b>	G22
A23	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	C23	D23	=SE(D23>C23;D23-C23;0)	=SE(C23>D23;C23-D23;0)	G23
A24	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	C24	D24	=SE(D24>C24;D24-C24;0)	=SE(C24>D24;C24-D24;0)	G24
A25	Fornecedores e Contas a Pagar	C25	D25	=SE(D25>C25;D25-C25;0)	=SE(C25>D25;C25-D25;0)	G25
A26	Obrigações Fiscais de Curto Prazo	C26	D26	=SE(D26>C26;D26-C26;0)	=SE(C26>D26;C26-D26;0)	G26
A27	Provisões de curto Prazo	C27	D27	=SE(D27>C27;D27-C27;0)	=SE(C27>D27;C27-D27;0)	G27
A28	Demais Obrigações a Curto Prazo	C28	D28	=SE(D28>C28;D28-C28;0)	=SE(C28>D28;C28-D28;0)	G28
A29	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>=SOMA(C30:C36)</b>	<b>=SOMA(D30:D36)</b>	<b>=SOMA(E30:E36)</b>	<b>=SOMA(F30:F36)</b>	G29
A30	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	C30	D30	=SE(D30>C30;D30-C30;0)	=SE(C30>D30;C30-D30;0)	G30
A31	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	C31	D31	=SE(D31>C31;D31-C31;0)	=SE(C31>D31;C31-D31;0)	G31
A32	Fornecedores a Longo Prazo	C32	D32	=SE(D32>C32;D32-C32;0)	=SE(C32>D32;C32-D32;0)	G32
A33	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	C33	D33	=SE(D33>C33;D33-C33;0)	=SE(C33>D33;C33-D33;0)	G33
A34	Provisões	C34	D34	=SE(D34>C34;D34-C34;0)	=SE(C34>D34;C34-D34;0)	G34
A35	Demais Obrigações a Longo Prazo	C35	D35	=SE(D35>C35;D35-C35;0)	=SE(C35>D35;C35-D35;0)	G35
A36	Variação Patrimonial Aumentativa Diferida	C36	D36	=SE(D36>C36;D36-C36;0)	=SE(C36>D36;C36-D36;0)	G36
A37	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>C37</b>	<b>D37</b>	<b>=SE(D37&gt;C37;D37-C37;0)</b>	<b>=SE(C37&gt;D37;C37-D37;0)</b>	G37
A38	<b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA</b>	<b>C38</b>	<b>D38</b>	<b>=SE(D38&gt;C38;D38-C38;0)</b>	<b>=SE(C38&gt;D38;C38-D38;0)</b>	G38
A39	<b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA</b>	<b>C39</b>	<b>D39</b>	<b>=SE(D39&gt;C39;D39-C39;0)</b>	<b>=SE(C39&gt;D39;C39-D39;0)</b>	G39
A40	Total	<b>=C11+C17+C22+C29+ C37+C38+C39</b>	<b>=D11+D17+D22+D29+ D37+D38+D39</b>	<b>=E11+E17+E22+E29+E37+E38+ E39</b>	<b>=F11+F17+F22+F29+F37+F38 +F39</b>	G40
A41	B41	C41	D41	E41	F41	G41



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
 Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
 C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1
A2	ANEXO 14 - *BALANÇO PATRIMONIAL					H2
A3	Município:	C3		Exercício:	G3	H3
A4	Poder :	C4		Mês:	G4	H4
A5	Órgão:	C5		Acumulado/Mensal:	G5	H5
A6						EM R\$.
A7	ATIVO			PASSIVO		
A8	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
A9	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>=C11+C12+C20+C25+C32+C33</b>	<b>=D11+D12+D20+D25+D32+D33</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>=F11+F16+F21+F22+F23+F24</b>	<b>=G11+G16+G21+G22+G23+G24</b>
A10	Caixa e Equivalentes de Caixa	C11	D11	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	=-SOMA(F12:F15)	=-SOMA(G12:G15)
A11	Créditos a Curto Prazo	=-SOMA(C13:C19)	=-SOMA(D13:D19)	Pessoal a Pagar	F12	G12
A12	Clientes	C13	D13	Benefícios Previdenciários a Pagar	F13	G13
A13	Crédito Tributário a Receber	C14	D14	Benefícios Assistenciais a Pagar	F14	G14
A14	Divida Ativa Tributária	C15	D15	Encargos Sociais a Pagar	F15	G15
A15	Divida Ativa não Tributária - Clientes	C16	D16	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	=-SOMA(E17:E20)	=-SOMA(F17:F20)
A16	Créditos de Transferência a Receber	C17	D17	Empréstimos	F17	G17
A17	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C18	D18	Financiamentos	F18	G18
A18	(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Curto Prazo	C19	D19	Juros e Encargos	F19	G19
A19	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	=-SOMA(C21:C24)	=-SOMA(D21:D24)	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F20	G20
A20	Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C21	D21	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	F21	G21
A21	Tributos a Recuperar/Compensar	C22	D22	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	F22	G22
A22	Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	C23	D23	Provisões a Curto Prazo	F23	G23
A23	(-) Ajuste para Perdas	C24	D24	Demais Obrigações a Curto Prazo	F24	G24
A24	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	=-SOMA(C26:C31)	=-SOMA(D26:D31)			
A25	Títulos e Valores Mobiliários	C26	D26			
A26	Ações	C27	D27			
A27	Bônus	C28	D28			
A28	Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C29	D29			
A29	Outros Títulos e Valores	C30	D30			
A30	(-) Ajuste para Perdas	C31	D31			
A31	Estoque	C32	D32			
A32	VPD Pagas Antecipadamente	C33	D33			
A33						
A34						
A35	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>=C37+C58+C74+C77</b>	<b>=D37+D58+D74+D77</b>	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>=F37 + F42 + F47 + F48 + F49</b>	<b>=G37 + G42 + G47 + G48 +</b>
A36					<b>+ F50 + F51</b>	<b>G49 + G50 + G51</b>
A37	Ativo Realizável a Longo Prazo	<b>=C38+C45+C50+C56+C57</b>	<b>=D38+D45+D50+D56+D57</b>	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	=-SOMA(F38:F41)	=-SOMA(G38:G41)
A38	Créditos a Longo Prazo	=-SOMA(C39:C44)	=-SOMA(D39:D44)	Pessoal a Pagar	F38	G38
A39	Clientes	C39	D39	Benefícios Previdenciários a Pagar	F39	G39
A40	Créditos Tributários a Receber	C40	D40	Benefícios Assistenciais a Pagar	F40	G40
A41	Divida Ativa Tributária	C41	D41	Encargos Sociais a Pagar	F41	G41
A42	Divida Ativa não Tributária - Clientes	C42	D42	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	=-SOMA(F43:F46)	=-SOMA(G43:G46)
A43	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	C43	D43	Empréstimos	F43	G43
A44	(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Longo Prazo	C44	D44	Financiamentos	F44	G44
A45	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	=-SOMA(C46:C49)	=-SOMA(D46:D49)	Juros e Encargos	F45	G45
A46	Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	C46	D46	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	F46	G46
A47	Tributos a Recuperar/Compensar	C47	D47	Fornecedores a Longo Prazo	F47	G47
A48	Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	C48	D48	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	F48	G48
A49	(-) Ajuste para Perdas	C49	D49	Provisões a Longo Prazo	F49	G49
A50	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	=-SOMA(C51:C55)	=-SOMA(D51:D55)	Demais Obrigações a Longo Prazo	F50	G50
A51	Títulos e Valores Mobiliários	C51	D51	Resultado Diferido	F51	G51
A52	Ações	C52	D52			
A53	Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	C53	D53			
A54	Outros Títulos e Valores	C54	D54			
A55	(-) Ajuste para Perdas	C55	D55			
A56	Estoque	C56	D56			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A57	VPD Pagas Antecipadamente	C57	D57							H57
A58	Investimentos	=C59+C63+C68	=D59+D63+D68							H58
A59	Participações Permanentes	=SOMA(C60:C62)	=SOMA(D60:D62)							H59
A60	Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	C60	D60							H60
A61	Participações Avaliadas pelo Método de Custo	C61	D61							H61
A62	(-) Redução ao Valor Recuperável	C62	D62							H62
A63	Propriedades para Investimento	=SOMA(C64:C67)	=SOMA(D64:D67)							H63
A64	Terrenos e Imóveis para Futuras Instalações	C64	D64							H64
A65	Bens Imóveis não Destinados a Uso	C65	D65							H65
A66	(-) Depreciação Acumulada	C66	D66							H66
A67	(-) Redução ao Valor Recuperável	C67	D67							H67
A68	Investimentos do RPPS de Longo Prazo	=SOMA(C69:C72)	=SOMA(D69:D72)							H68
A69	Títulos e Valores Mobiliários	C69	D69							H69
A70	Aplicação em Segmento de Imóveis	C70	D70							H70
A71	(-) Redução a Valor Recuperável	C71	D71							H71
A72	Demais Investimentos Permanentes	C72	D72							H72
A73										H73
A74	Imobilizado	=SOMA(C75:C78)	=SOMA(D75:D78)							H74
A75	Bens Móveis	C75	D75							H75
A76	Bens Imóveis	C76	D76							H76
A77	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	C77	D77							H77
A78	(-) Redução ao Valor Recuperável	C78	D78							H78
A79	Intangível	=SOMA(C80:C84)	=SOMA(D80:D84)							H79
A80	Softwares	C80	D80							H80
A81	Marcas, Direitos e Patentes Industriais	C81	D81							H81
A82	Direito de Uso de Imóveis	C82	D82							H82
A83	(-) Amortização Acumulada	C83	D83							H83
A84	(-) Redução ao Valor Recuperável	C84	D84							H84
A85										H85
A86	<b>TOTAL</b>	<b>=C35+C9</b>	<b>=D35+D9</b>	<b>TOTAL</b>	<b>=F35+F9</b>	<b>=G35+G9</b>				H86
A87										H87
A88	<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>C88</b>	<b>D88</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>F88</b>	<b>G88</b>				H88
A89	<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>C89</b>	<b>D89</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>F89</b>	<b>G89</b>				H89
A90	<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>= (C88+C89) - (F88+F89)</b>	<b>= (D88+D89) - (G88+G89)</b>				H90
A91	<b>COMPENSAÇÕES</b>									
A92										
A93										
A94	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>				H94
A95	Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos						H95
A96	Garantias e Contragarantias Recebidas	C96	D96	Garantias e Contragarantias Concedidas	F96	G96				H96
A97	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	C97	D97	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	F97	G97				H97
A98	Direitos Contratuais	C98	D98	Obrigações Contratuais	F98	G98				H98
A99	Outros Atos Potenciais do Ativo	C99	D99	Outros Atos Potenciais do Passivo	F99	G99				H99
A100										H100
A101	B101	C101	D101	E101	F101	G101				H101



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

ANEXO 14A - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO					
Município:	C3			Exercício:	G3
Poder:	C4			Mês:	G4
Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5
<b>EM R\$.</b>					
ATIVO FINANCEIRO			PASSIVO FINANCEIRO		
TÍTULOS	VALOR		TÍTULOS	VALOR	
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Caixa e Equivalentes de Caixa	C11	D11	Pessoal a Pagar	F11	G11
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	=SOMA(C13:C15)	=SOMA(D13:D15)	Benefícios Previdenciários	F12	G12
Tributos a Recuperar/Compensar	C13	D13	Benefícios Assistenciais	F13	G13
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	C14	D14	Encargos Sociais	F14	G14
Outros Créditos a Receber e Valores - Contas a Receber	C15	D15	Empréstimos e Financiamentos	F15	G15
Títulos e Valores Mobiliários	C16	D16	Fornecedores/Contas a Pagar	F16	G16
VPD Pagas Antecipadamente	C17	D17	<u>Precatórios</u>	=SOMA(F18:F20)	=SOMA(G18:G20)
Tributos a Recuperar/Compensar - Longo Prazo	C18	D18	Pessoal	F18	G18
			Benefícios Previdenciários	F19	G19
			Fornecedores/Contas a Pagar	F20	G20
			Obrigações Fiscais de Curto Prazo	F21	G21
			Demais Obrigações de Curto Prazo	F22	G22
			<u>Restos a Pagar Processados</u>	=SOMA(F24:F27)	=SOMA(G24:G27)
			Pessoal	F24	G24
			Benefícios Previdenciários	F25	G25
			Benefícios Assistenciais	F26	G26
			Fornecedores/Contas a Pagar	F27	G27
			Restos a Pagar não Processados	F28	G28
<b>TOTAL</b>	<b>=C11+C12+SOMA(C16:C18)</b>	<b>=D11+D12+SOMA(D16:D18)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>=SOMA(F11:F16)+F17+F23+F28</b>	<b>=SOMA(G11:G16)+G17+G23+G28</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
 Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
 C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A1	B1	C1	E1	F1	G1	H1
<b>ANEXO 15 - *DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS</b>						
A2						
A3	Município:	C3			Exercício:	G3
A4	Poder :	C4			Mês:	G4
A5	Órgão:	C5			Acumulado/Mensal:	G5
						<b>EM R\$.</b>
A7	<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		
A8	<b>TÍTULOS</b>		<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>TÍTULOS</b>	
A9	<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>		<b>=SOMA(C10:C12)</b>	<b>=SOMA(D10:D12)</b>	<b>Pessoal e Encargos</b>	
A10	Impostos		C10	D10	Remuneração de Pessoal	
A11	Taxas		C11	D11	Encargos Patronais	
A12	Contribuições de Melhoria		C12	D12	Benefícios a Pessoal	
A13	<b>Contribuições</b>		<b>=SOMA(C14:C17)</b>	<b>=SOMA(D14:D17)</b>	Custo de Pessoa e Encargos	
A14	Contribuições Sociais		C14	D14	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encar	
A15	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		C15	D15	<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	
A16	Contribuição de Iluminação Pública		C16	D16	<b>=SOMA(F16:F21)</b>	
A17	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		C17	D17	<b>=SOMA(G16:G21)</b>	
A18	<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>		<b>=SOMA(C19:C21)</b>	<b>=SOMA(D19:D21)</b>	Aposentadorias e Reformas	
A19	Venda de Mercadorias		C19	D19	Pensões	
A20	Venda de Produtos		C20	D20	Benefícios de Prestação Continuada	
A21	Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços		C21	D21	Benefícios Eventuais	
A22	<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>		<b>=SOMA(C23:C27)</b>	<b>=SOMA(D23:D27)</b>	Políticas Públicas de Transferência de Renda	
A23	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedido		C23	D23	Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	
A24	Juros e Encargos de Mora		C24	D24	<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	
A25	Descontos Financeiros Obtidos		C25	D25	<b>=SOMA(F23:F26)</b>	
A26	Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		C26	D26	<b>=SOMA(G23:G26)</b>	
A27	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras		C27	D27	Uso de Material de Consumo	
A28	<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>		<b>=SOMA(D29:D36)</b>	<b>=SOMA(D29:D36)</b>	Serviços	
A29	Transferências Intra Governamentais		C29	D29	Depreciação, Amortização e Exaustação	
A30	Transferências Inter Governamentais		C30	D30	Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	
A31	Transferências das Instituições Privadas		C31	D31	<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	
A32	Transferências das Instituições Multigovernamentais		C32	D32	<b>=SOMA(F28:F32)</b>	
A33	Transferências de Consórcios Públicos		C33	D33	<b>=SOMA(G28:G32)</b>	
A34	Transferências do Exterior		C34	D34	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	
A35	Execução Orçamentária Delegada		C35	D35	Juros e Encargos de Mora	
A36	Transferências de Pessoas Físicas		C36	D36	Variações Monetárias e Cambiais	
A37	<b>Valorização e Ganhos com Ativos</b>		<b>=SOMA(C38:C40)</b>	<b>=SOMA(D38:D40)</b>	Descontos Financeiros Concedidos	
A38	Reavaliação de Ativos		C38	D38	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	
A39	Ganhos com Alienação		C39	D39	<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	
A40	Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimentos		C40	D40	<b>=SOMA(F35:F41)</b>	
A41					<b>=SOMA(G35:G41)</b>	
A42	<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>		<b>=SOMA(C43:C46)</b>	<b>=SOMA(D43:D46)</b>	Transferências Intra Governamentais	
A43	Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar		C43	D43	Transferências Inter Governamentais	
A44	Resultado Positivo de Participações		C44	D44	Transferências a Instituições Privadas	
A45	Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas		C45	D45	Transferências a Instituições Multigovernamentais	
A46	Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		C46	D46	Transferências a Consórcios Públicos	
A47					Transferências ao Exterior	
A48					Execução Orçamentária Delegada	
A49					<b>Desvalorização e Perdas de Ativos</b>	
A50					<b>=SOMA(F43:F45)</b>	
A51					<b>=SOMA(G43:G45)</b>	
A52					Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	
A53					Perdas com Alienação	
A54					Perdas Involuntárias	
A55					<b>Tributárias</b>	
A56					<b>=SOMA(F47:F49)</b>	
A57					<b>=SOMA(G47:G49)</b>	
A58					Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	
A59	<b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas</b>		<b>=C42+C37+C28+C22+C18+C13+C9</b>	<b>=D42+D37+D28+D22+D18+D13+D9</b>	<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	
A60					<b>=SOMA(F51:F58)</b>	
A61					<b>=SOMA(G51:G58)</b>	
A62					Premiações	
A63					Resultado Negativo de Participações	
A64					Incentivos	
A65					Subvenções Econômicas	
A66					Participações e Contribuições	
A67					VPD de Constituição de Provisões	
A68					Custo de Outras VPD	
A69					Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	
A70						
A71						
A72						
A73						
A74						
A75						
A76						
A77						
A78						
A79						
A80						
A81						
A82						
A83						
A84						
A85						
A86						
A87						
A88						
A89						
A90						
A91						
A92						
A93						
A94						
A95						
A96						
A97						
A98						
A99						
A100						
A101						
A102						
A103						
A104						
A105						
A106						
A107						
A108						
A109						
A110						
A111						
A112						
A113						
A114						
A115						
A116						
A117						
A118						
A119						
A120						
A121						
A122						
A123						
A124						
A125						
A126						
A127						
A128						
A129						
A130						
A131						
A132						
A133						
A134						
A135						
A136						
A137						
A138						
A139						
A140						
A141						
A142						
A143						
A144						
A145						
A146						
A147						
A148						
A149						
A150						
A151						
A152						
A153						
A154						
A155						
A156						
A157						
A158						
A159						
A160						
A161						
A162						
A163						
A164						
A165						
A166						
A167						
A168						
A169						
A170						
A171						
A172						
A173						
A174						
A175						
A176						
A177						
A178						
A179						
A180						
A181						
A182						
A183						
A184						
A185						
A186						
A187						
A188						
A189						
A190						
A191						
A192						
A193						
A194						
A195						
A196						
A197						
A198						
A199						
A200						
A201						
A202						
A203						
A204						
A205						
A206						
A207						
A208						
A209						
A210						
A211						
A212						
A213						
A214						
A215						
A216						
A217						
A218						
A219						
A220						
A221						
A222						
A223						
A224						
A225						
A226						
A227						
A228						
A229						
A230						
A231						
A232						
A233						
A234						
A235						
A236						
A237						



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

Permitir o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos de Gestão Financeira e Contábil, Materiais e Patrimônio.

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

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

Permitir a vinculação dos Produtos aos Elementos e Sub-elementos da Despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar Solicitação de Compras e Ordens de Empenho, que não pertençam a Ficha informada para os mesmos.

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

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

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

Permitir o cadastro das Justificativas de Julgamento das Licitações.

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

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

Tela única para Solicitação de Compra, com a geração do Código Automático, campos contendo Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Ficha Orçamentária (com demonstrativo do saldo disponível na Ficha), Fonte de Recurso, Elemento, Subelemento, Local de entrega, Aplicação, Campo Observação (para descrição de demais dados se necessário), podendo inserir diversos Itens informando o Código do Produto (aparecendo





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

automaticamente à descrição do Item e a Unidade de Medida pré-cadastrados), Quantidade, permitindo a impressão dessa Solicitação.

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

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

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

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

Permitir que na Abertura Processo Licitatório/Cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo Processo, itens esses solicitados por diversos setores através da Solicitação de Compra.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

O sistema deve verificar o Saldo da Dotação (on-line) na hora de emitir as Ordens de Empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.

Possibilitar o Controle dos Limites referentes às Modalidades ao emitir a Ordem de Empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o Valor Limite, solicitando Justificativa para prosseguir.

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

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

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

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

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

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

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

Possuir uma única tela para cadastrar Processos Licitatórios, permitindo amarrar dados do Edital, fornecedores Adjudicatórios, itens Adjudicados e dados de Empenho. Permitindo o Controle do Saldo do Processo e seus Aditivos.

Possibilitar o Controle dos Contratos/Aditamentos por período de Vencimento, trazendo o Relatório Automaticamente ao efetuar o Login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao Responsável pelo Controle dos Contratos.

Possuir uma única tela para cadastrar Contratos Licitatórios, permitindo controlar a numeração dos Contratos por Diretoria (quando efetuados para mais de uma), informando dados gerais do Processo e controlando automaticamente os dados dos Empenhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitindo também o Controle dos Itens, visualizando o Saldo Disponível, Aditamentos e Baixas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Permitir o controle das Licitações na Modalidade Pregão Presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o Cadastro do Pregão realizar a importação automática dos Itens a partir da Requisição de Compra, não necessitando a re-digitação dos itens.

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

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

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

Permitir a Digitação das Propostas por Item ou por Fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir Recursos para a pré-classificação dos Licitantes, respeitando o Limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas, os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo, no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).

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

Permitir o Cadastro do Valor para Intervalos de Lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo Não aceite valores superiores às reduções pré-definidas. Em caso de Declínio do Licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema, para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o Declínio.

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

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

O aplicativo devera contemplar a Lei 123/2006 onde aplica automaticamente o Critério de Empate Técnico entre a Empresa de Grande Porte e das Micro e Pequenas Empresas (ME- EPP), possibilitando um Novo Lance para a Micro ou Pequena Empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Em caso onde o certame for realizado por Lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da Proposta dos Itens Adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.

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

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

Emitir relatório de Classificação dos Fornecedores Credenciados.

Emitir relatório dos Fornecedores Adjudicados para o Pregão Presencial.

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

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

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

Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

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

Possuir relatório de Controle de Saldo de Contrato ou Acompanhamento de Todas as Ocorrências Contratuais, permitindo as opções de Impressão por Plano Contábil (PCASP) filtrar por Diretoria (quando efetuado para mais de uma), intervalo de numeração de contrato e/ou Processo, Período de Vigência Contratual, tipo modalidade, Fornecedor e Item. Com opção de controle por Saldo Financeiro, Físico ou Ambos. Podendo informar a posição do Saldo em determinada Data e Filtrar apenas Contratos Isentos. Apresentando o Valor Original Contratado, Saldo de Exercício Anterior, Valor Contratado no Exercício, Valor de Rescisão, Valor Empenhado, Valor Pago, Saldo a Empenhar e Saldo a Pagar, Valor Aditamento, Saldo para Ordens de Empenho.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Contratos ou SEM Vinculo a Contratos e quebrando as Paginas por Modalidade para melhor visualização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

Relatório da Ordem de Empenho, filtrando por intervalo de Ordens, período Inicial e Final, Fornecedor, Modalidade/Sequência/Exercício, Produto e Usuário, nas opções de Impressão Analítica (Com Itens), Sintética (Sem Itens) e Listagem (Apenas Ordens não liquidadas).

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

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

Tela para efetuar a impressão de Etiquetas correspondente aos dados da Ordem de Empenho, demonstrando a numeração da ordem de Empenho/Exercício, Data, Fornecedor, Aplicação e Objeto.

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

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

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

Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do Tribunal de Contas, para publicação Mensal das Compras Efetuadas dentro de um determinado período.

Permitir a emissão de relatório correspondente as Compras Efetuadas por Produto, permitindo o filtro por Período, Processo de Compras, Grupo e Produto, podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

selecionar um único Grupo e Produto ou vários, de acordo com a necessidade do Órgão Público.

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

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

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

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

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

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

### **ALMOXARIFADO**

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

Possuir Integração com o módulo de Compras e Licitações para o lançamento automático de Notas de Entrada (rotativas ou para estoque) a partir das Ordens de Empenho emitidas, além dos Cadastros de Fornecedores, Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a vinculação dos Grupos de Materiais com os Planos Contábeis para atender as exigências do Projeto AUDESP, permitindo vincular os Planos de Entrada e Saída (PCASP), conforme exigências da nova Legislação Contábil.

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

Permitir identificar no cadastro de Materiais os Itens que deverão ter controle de Validade. Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.

Permitir Consulta e Emissão de Relação do Catálogo de Materiais que permitirá carregar todos os Itens do Cadastro ou apenas os Itens de um Grupo pré-determinado, ou apenas os Itens em Estoque que possuam Saldo ou não.

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

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

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

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

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

Total integração ao Sistema de Compras, bastando informar o número da Ordem de Empenho, que carregará todos os dados para o lançamento de Entrada ou Consumo Direto, sendo necessário informar apenas o número da Nota Fiscal e o Centro de Custo quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados.

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

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

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

Emitir Relatório da Movimentação, por Almoxarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.

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

Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.

O Movimento de Consumo Direto deve gerar uma Entrada e uma Saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de Estorno ou Exclusão do Movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.

Manutenção do Consumo Direto, permitindo Alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, NF, item e valor) ou Excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao Audesp.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Emitir Relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos por Município, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Município.

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

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

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

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

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

Tela para Arquivar Documentos Digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.

Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquirido, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **PATRIMONIO**

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

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

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

Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.

Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.

Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens.

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

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

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

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

Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.

Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação.

Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.

Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao Projeto Audesp.

Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferencia dos bens em cada Local.

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

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

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

Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por pagina ou sequencial.

Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação).

Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada, exibindo os valores de Reavaliação e Depreciações realizadas.

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

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

## **PROTOCOLO**

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

Trabalhar integrado com o Sistema de Tributos para Geração de Guia para recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema Tributário.

Permite a Parametrização das Taxas Tributarias no Sistema de Protocolo, podendo o usuário definir o vencimento das Guias de duas maneiras:

Permite Alteração do vencimento da Guia emitida, para os Tributos indicados;  
Ou permite a parametrização de Vencimento Automático, permitindo utilizar Dias Úteis ou Corridos de acordo com o Calendário cadastrado no Sistema Tributário, Cancelando Automaticamente as Guias, após termino dos Dias definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Na Abertura de um Protocolo este deve aproveitar os dados informados na Guia (quando for o caso) como: requerente, assunto e detalhamento do assunto, bastando digitar o número da Guia para carregar estas informações.

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

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

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

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

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

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

Permitir o Entranhamento/Desentranhamento de um Documento (Guia) no Protocolo, quando utilizar integração com o Sistema de Tributos.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Emitir relatórios de todos os itens de cadastro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relatório dos Protocolos que estão em um ou mais Locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto, apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, a data do ultimo movimento e o total de Processos em cada Local.

Relatório de Protocolos que Tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por Protocolo, Requerente e Assunto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

apresentando como resultado os dados do Processo, a data de Abertura, todas as movimentações do Processo no local e no período informado.

Relatório de Controle das Guias Eventuais emitidas, exibindo todas as Parcelas do Documento demonstrando as Datas de Vencimento, podendo controlar se as mesmas estão em Aberto, Pagas ou Canceladas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir o controle dos Locais de Envio e Recebimento dos Protocolos, bem como os Locais de Arquivamento por usuário, podendo este receber apenas os Protocolos destinados a seu setor. (Parametrizável)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

**QUANTO AOS SISTEMAS APLICATIVOS:**

Possuir interface gráfica, com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Possuir ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas; Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes sem sair do sistema; Atalhos para as principais tarefas executadas em uma única tela para evitar cliques do mouse;

**SISTEMA DE ISS/TAXAS**

**IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS**

Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos mobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do órgão, adequando o tratamento de tributos, taxas e serviços de acordo com a legislação e normas específicas do órgão quanto as suas formas de apuração dos valores a serem lançados. Administração do cadastro mobiliário, cálculo, lançamento, dívida ativa, baixa, impressão de carnês e guias de lançamento de ISS e Taxas de lançamentos gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.

**FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA ISS/TAXAS**

**REQUISITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Na Ficha Cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: Razão Social, Nome Fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: Normal, Isento Desativado, Cancelado, Fiscalizar, Suspenso, Optante Super Simples, MEI Micro Empreendedor, Comerciante Cidadão e Deficiente, havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação. Número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.

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

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

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

Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (Agregação). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo esta sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastrada ou de forma progressiva, o coeficiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.

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

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

Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.

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

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

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

Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.

Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.

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

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

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

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais AIDF, contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da AIDF, código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, Nº de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.

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

Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas ao proprietário.

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

Deve possuir cadastro de gráficas contendo no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, nome do responsável, endereço completo, CPF/CNPJ, telefone, fax e endereço eletrônico para comunicação.

Deverá possuir tela específica para cadastro completo de Gráficas contendo pelo menos as seguintes informações: código da gráfica, Razão Social, nome fantasia, nome do responsável, endereço completo, CPF, telefone comercial, endereço eletrônico de e-mail.

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

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

Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.

Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.

Deverá ser possível cadastrar os tipos de publicidades existentes no município devendo conter no mínimo as seguintes informações: código do grupo de publicidade, código do subgrupo de publicidade, descrição completa da publicidade, descrição resumida da publicidade, valor mensal da publicidade, valor anual da publicidade, indicação de status de ativa ou não e número seqüencial das atividades cadastradas.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;

Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo Sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e o tipo Analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

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

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

O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas e que pagam algum tipo de Taxa de serviço Público. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, pelo menos: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, e a Atividade vinculada a um tipo de Taxa. Deverá possuir opção de incluir ou não empresas encerradas e/ou isentas no relatório, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral. No mesmo deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço;

O Sistema deverá emitir relatório com a Ficha Cadastral completa das Empresas do cadastro mobiliário. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível informar: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir pelo menos os tipos Sintético, onde é impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e Analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS FIXO, ISS variável e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. Nos casos de carnês que possuem mais de um grupo de tributo o usuário poderá escolher qual convênio o sistema deverá usar como padrão. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de impostos sobre serviços deverão ser considerados valores estimados ou considerar as atividades informadas. Deverá ser possível filtrar um ou mais cadastros para realização do cálculo em lotes. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

gerar os números de títulos e o código de barras padrão FEBRABAM ou Ficha de Compensação de cada lançamento.

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

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

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de índices sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão FEBRABAM ou Ficha de Compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão FEBRABAM ou Ficha de Compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo município. Nela o usuário deverá escolher o contribuinte através da digitação do seu número de cadastro. Identificado o contribuinte que prestou o serviço deverá haver campos para que sejam informados os seguintes dados da guia de retenção: número da nota fiscal, data da emissão, ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valor em moeda corrente do faturamento total a ser utilizado como base de cálculo, alíquota cobrada, valor recolhido de imposto e um campo para descrição textual, a critério do usuário, de uma observação sobre a retenção. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia, das informações completas de lançamentos retidos anteriormente.

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

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

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

O sistema deverá emitir relatórios contendo os detalhes referentes à arrecadação oriunda de baixa de pagamentos. Para tal o usuário deverá poder escolher o intervalo inicial e final do período de realização das baixas. Para o período indicado o sistema deverá exibir a lista de todos os lotes processados. O usuário terá, então, a opção de escolha aleatória dos lotes desejados. Para impressão do mesmo deverá estar disponível pelo menos três tipos de relatório sendo: um analítico, um sintético e um resumido. No relatório analítico deverá ser impresso, para cada título baixado, a data da baixa o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor total do lote, o número seqüencial de baixa, o número do documento, o número da parcela, a data do pagamento, o número do cadastro, o número da inscrição cadastral, o nome do proprietário e o resumo contendo os códigos de tributo, descrição, valor pago por tributo e o valor pago total de cada título. No relatório Sintético deverá ser impresso a data da baixa, o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o sistema IPTU, ISS ou Dívida Ativa a que pertence o título, o número do cadastro do contribuinte, o número do título, a data do pagamento, o valor pago do tributo, o valor da multa, o valor dos juros, o valor da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago em cada lote e o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os lotes selecionados. No relatório resumido deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor arrecadado para cada lote de baixa selecionado e o valor total baixado de todos os lotes selecionados.

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

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não e opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir a opção de escolha da ordem de impressão do lote, devendo ter pelo menos duas opções: a alfabética e a numérica. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará. Deverá ter a opção de geração de arquivo do tipo texto para impressão dos alvarás através de uma gráfica.

O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

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

O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponível pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento, as taxas cadastradas para cada contribuinte e a quantidade multiplicadora de cada taxa. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

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

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário. Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

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

O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a ser impressa no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impresso. Para a escolha dos campos a ser impresso deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

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

Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos Imobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do imóvel, adequando o tratamento de impostos, taxas e contribuições de melhoria a legislação do município. Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo urbanos ou rurais; residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes ao imóvel. Efetuar cálculo de lançamentos, gerenciar a dívida ativa, controlar baixas de pagamentos, impressão de carnês e guias de lançamento de Impostos e Taxas gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA IPTU.

### **REQUISITOS**

Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para todos os setores da prefeitura;

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

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

Permitir Composição parametrizável do Valor do Metro Quadrado do Terreno e da Construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), Lançamento da Composição da Inscrição, Lançamento da Composição do Metro Quadrado, Lançamento da Pontuação, Lançamento de Serviços Urbanos, Mapeamento, Lançamento de Tipos de Isenção, Característica do Terreno e Construção, Natureza do ITBI, Cadastro de Moeda e seu índice, Lançamento de Documentos necessários a impressão de Certidões, Parâmetros do Terreno, Parâmetros da Construção, Parâmetros TXT Dívida.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir cadastramento de vários proprietários, Compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;

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

Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

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

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

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

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

Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo AUTOCAD ou compatível (.dwg) e também a possibilidade de importar também arquivos com extensão (.doc e .pdf) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel

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

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

Permitir a emissão de certidão de imóvel rural.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês com convênio Febraban ou Ficha de Compensação. Deverá possuir um módulo para gerenciamento de adesões ao PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos) contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Tela para cadastro do PCM contendo: número do edital e ano, número do processo e ano, lista de serviços executados com seus respectivos valores, lista dos imóveis que fazem parte do mesmo, nome do logradouro beneficiado com o melhoramento, tipo de plano escolhido para cada contribuinte, simulação dos valores das parcelas para cada plano exibindo: número das parcelas, valores e datas de vencimento. Tela para cadastro e parametrização dos tipos de planos de pagamento com seus respectivos valores de juros, taxa de administração e descontos, emissão de carnês de parcelamentos padrão Febraban ou Ficha de Compensação com contracapa para exibição de todos os detalhes do PCM do contribuinte e geração de relatório contendo: lista de contribuintes que aderiram ao plano, valor da obra, Taxa de Reajuste, valor total recebido, valor do plano, taxa de Administração, número de parcelas pagas e nome da Rua beneficiada com o melhoramento, tudo separado por contribuinte;

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

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa do imóvel, separada por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, Eventuais, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (em aberto, parcelado, jurídico, baixado, cancelado, penhora online), dados de certidão de dívida e execução fiscal (processo judicial), número Prodesp, data do envio para prodesp;

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

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

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

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

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

Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Compensação e Febraban (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);

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

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

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

Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es);

Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

Permitir a desagregação de parcelas agregadas. O sistema deverá permitir que sejam feitas desagregações de títulos agregados. Para isso os títulos originais, com os seus respectivos valores de tributos e datas de vencimentos deverão ser reativados no sistema e o título agregado deverá ser cancelado;

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

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

Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final. Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;

Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);

Permitir a emissão de relatórios por Tipo de isenção contendo o filtro de Sem Isenção, Benefício, Cancelado e Suspenso.

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;

Permitir a emissão de relatório de Tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.

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

Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;

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

Permitir a impressão de laudo técnico com o modelo criado pelo setor de receitas

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

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.

Permitir o controle automático de Baixas de arquivos do Simples Nacional

Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.

Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitia a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; a emissão de alvarás de qualquer natureza, inclusive loteamentos, condomínios edifícios e casas germinadas com e sem a cobrança automática de taxas; a emissão de comunicados aos contribuintes vinculados ao processo de regularização; a emissão de certidão de baixa de responsabilidade técnica de um engenheiro com uma ou várias obras, com bloqueio automático da emissão de novos alvarás; interface eletrônica integrada com o SISOBANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS);possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto,requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra. Não permite o vínculo se o engenheiro não possuir inscrição no município; possuir manutenção específica para a metragem da área de um alvará com cálculo e geração automática da cobrança de taxas da diferença de área apurada; a emissão de relatório estatístico completo da movimentação de processos e alvarás no setor de expediente de obras;

Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;

Possuir a emissão de Avisos Recebidos com Diferenças de Valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de Lote de baixa de pagamentos Finalizado, Lote de baixa de pagamentos em Aberto

Possuir relatório de Avisos Inconsistentes no Lote de Baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha Lote de pagamento Finalizado, Lote de pagamento em Aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;

Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;

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

Possuir relatório de Resumo de Débitos do Cadastro, onde o usuário poderá filtrar por Número de Cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por Cadastro, Alfabética, Valor;

Possuir relatório para o Controle de Guias Eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

Possuir relatório de Balancete da Receita com a opção de data de pagamento e data de autenticação podendo escolher o sistema ISS, IPTU, DÍVIDA e AJUSTE;

Possuir relatório de Resumo de Lançamento/Arrecadação por Bairro onde o usuário terá a possibilidade de gerar por inscrição cadastral ou cadastro, por exercício, data de vencimento, proprietário, tributo, emitindo o por tipo lançamento analítico, lançamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

sintético, por tipo de imposto predial, territorial e predial/territorial e na ordem de cadastro, proprietário ou inscrição cadastral;

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

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

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

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

Possuir relatório de Receita Diária

Possuir relatório de Conferência de Baixas de Pagamento do Lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de tributos, podendo selecionar somente lotes com diferença na baixa;

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

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

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

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

Possuir relatório de inconsistência de Baixas por sistema IPTU, ISS, Dívida Ativa, por período, filtro por exercício, número de lote, cadastro inicial, final e motivo;

Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

## **DÍVIDA ATIVA**

Objetivo: Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa em função de sua origem, sejam do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros. Oferecer ferramenta para que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação ou petição e sua fórmula de cálculo de adicionais. Emissão e o controle de notificações, emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial. Oferecer ferramenta para geração de arquivo do tipo texto para imprimir, em gráfica, os processos de execução fiscal. Gerenciar acordos de quitação de débitos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.

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

Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; exportar a execução em arquivo TXT com layout da PRODESP; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.

Possuir rotina para geração, importação e exportação de arquivo compatível com layout da PRODESP, para integração com o Tribunal de Justiça, podendo o usuário: informar o advogado e a quantidade de protocolos por arquivo.

Rotina para agregação e desagregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).

Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;

Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;

Impressão de segunda via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;

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

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

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

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

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

Permitir a impressão de segunda via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Febraban ou Ficha de Compensação e definição dos convênios bancários a critério da administração, que permita ao usuário: informar o número do processo (ou acordo) e ano; selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas (parcelas pagas não deverão ser apresentadas);

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Permitir a impressão de Etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (Baixada, Cancelada, em Aberto, Jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;

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

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

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

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

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

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

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

Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Objetivo: Possibilitar ao usuário que sejam feitas manutenções corretivas de informações do sistema com checagem e validação automática da consistência da mesma.

### REQUISITO:

Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, cancelar um aviso.

Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.

Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou view em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção);

Deverá possuir Cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;

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

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

Permitir a abertura automática de um novo exercício aplicando o novo índice de correção nos valores de m<sup>2</sup>;

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

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

Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;

Permitir a alteração de Pagamento de dívida ativa informando o aviso, a data de pagamento e o valor pago, observações;

Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;

Permitir a manutenção de dívida ativa onde o usuário informa o cadastro, a dívida e o exercício original da mesma;

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

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

Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão) , palavra chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a exclusão de agregação por sistema IPTU, Dívida Ativa;  
Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;  
Permitir classificar cancelamento com o motivo (Ajudiciação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);  
Permitir o controle de grupo de usuários para visualizar o grupo de tributo eventual;  
Permitir o cancelamento de Parcelas do Parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo, observação.  
Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

#### PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU

Objetivo: Permitir adequações dinâmicas dos parâmetros do sistema para adaptação a novos requisitos de administração tributária do município;

#### REQUISITO:

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;

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

Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência, os tipos de documentos deverão ser separados e classificados como: Alvará, certidão, Cobrança amigável, Execução Fiscal Externa, Execução Fiscal Local, Parcelamento e Transferência de imóvel, Contribuição de Melhoria, Comunicado Expediente de Obras, Contencioso, Processo Expediente de Obras;

Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m<sup>2</sup>, permitir a parametrização do m<sup>2</sup> do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m<sup>2</sup>, permitir a consulta do valor do m<sup>2</sup> do terreno e da construção separado por exercício;

Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;

Permitir parametrização dos Tipos de Construção;

Permitir parametrização dos Serviços e dos Lançamentos dos Serviços Urbanos;

Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;

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

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

Permitir a parametrização da moeda;

Permitir parametrização dos Tipos de Isenção conforme Legislação;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário;  
Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layout dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;  
Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;

### **ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

#### **CADASTRO DE PESSOAL**

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

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

Dados de dependentes e benefícios;

Dados de pensionistas e pensões judiciais;

Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

Histórico de afastamentos e cessões;

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

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

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

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

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

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

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

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

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º Serem feito no mês de aniversário;

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

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

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

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

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

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

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

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

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

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

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;

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

Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;

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

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

Emitir etiquetas para cartão ponto;

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

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

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

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

Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no ultimo salário;

Emissão de Seguro Desemprego – Laser/Jato tinta;

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

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guia para recolhimento, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Gerar CAGED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas) com exportação p/Excel;

Emissão de relatório por faixa salarial;

Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

Emissão de Contribuições Previdenciária, por tipo de benefício (auxílio doença - 36 meses e Acidente de Trabalho – 48 meses);

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

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

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

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

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;

Emissão de solicitação de vale transporte;

Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;

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

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

Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais;

Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

Possibilitar inclusão de fotos, com possibilidade de ser inserido de forma individual o geral;

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

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

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

Gerar informações ao Fundo de Previdência ou Instituto, conforme leiautes como: (CONAN, SELECTRO, CECAM, 4R, FUNPREV. BBPREV);

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

Gerar planilhas de autoria do Ministério de Previdência: Anexo VI, VII e VIII;

Emitir relação de servidores em atividade por período;

Emitir relação de quadro de vagas;

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

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;

Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;

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

Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;

Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;

Possibilitar a informação da base de previdência própria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

Gerar o arquivo para SISCAA;

Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplando também a parte da empresa;

Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;

Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;

Gerar arquivo Holerite Eletrônico

Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);

98- Emissão de Termo de Adesão – Auxílio Desemprego;

Calculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício, com possibilidade de pagamento de férias em dobro, quando houver;

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

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de Apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

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

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

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

Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de duas faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;

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

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

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

Emissão de Identidade funcional:

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

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

Gerar – ASO – Atestado de Saúde Ocupacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;

Gerador de Relatórios, com possibilidade de exportação para Excel;

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

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

## **CONTROLE DE PONTO**

Principais motivos para a aquisição

Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados (TRIX/XPTO) ou micro computador ou ainda outro coletor de dados que gere informações através arquivos do tipo txt;

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

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

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

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

Importação de dados do coletor ou micro computador, através disquete ou conexão;

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

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

Emissão de crachás com diversos modelos a escolha do cliente;

Controle de banco de horas;

Emissão de folha de frequência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste;

## **HOLERITE ELETRÔNICO**

OBJETO: Contratação de Ferramenta online que permita o acesso e impressão do holerite pelo servidor por meio de usuário e senha através do site da prefeitura.

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

Deve possuir todas as suas funcionalidades de acesso seguro ao ambiente 100% Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, Safari, etc)

A solução deve estar hospedada em Cloud Computing (nas nuvens) em datacenter com infraestrutura robusta, elasticidade para crescer, alta performance e disponibilidade, resistente a falhas de hardware e energia, cujo objetivo é manter os serviços disponibilizados o máximo possível.

O holerite será disponibilizado para ser visualizado/impresso a partir da liberação pelo departamento de recursos humanos após a finalização da folha de pagamento do mês.

Estarão disponíveis os holerites do último mês disponibilizado e dos meses anteriores.

O layout do holerite será o disponibilizado pela prefeitura.

Independente da hora atual ou do dia, o serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

O sistema deverá possibilitar ao usuário modificar sua senha e ainda ter as opções de salvar ou imprimir.

## **ISSQN WEB**

### **OBJETO:**

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

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)

Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.

Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.

Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.

Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo: ISS de autônomos que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto.

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

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

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

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

Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.

Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.

Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.

Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.

Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.

Deverá existir rotina para visualização de comunicados eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

#### **ESCRITURAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem sub-módulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

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

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

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

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.

Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.

Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.

Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

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

Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

#### ESCRITURAÇÃO DE TOMADOR DE SERVIÇOS:

Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem sub-módulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

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

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

#### CONTADORES:

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

#### ESCRITURAÇÃO DE BANCOS:

Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.

A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

#### ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS:

Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.

A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

#### MÓDULO ADMINISTRATIVO:

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).

Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.

Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).

Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.

Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção do pagamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do estorno de cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.

Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.

Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.

Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.

O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.

Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de documentos fiscais (AIDF) e notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da AIDF por numeração e NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

## RELATÓRIOS

Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.

Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.

Usuários por nível de acesso - Relação de usuários cadastrados em cada nível de acesso, ou seja, lista todos os usuários que são administradores, todos os fiscais, etc.

Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.

Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.

Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica

Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

Empresas cadastradas que nunca acessaram - Deve apresentar as empresas que ainda não acessaram o sistema, logo, nunca efetuaram qualquer procedimento.

Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema

Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Instituições financeiras – Contas cadastradas e não recolhidas - Relacionar as contas cadastradas pelo contribuinte que não tem nenhum valor lançado

Instituições financeiras – serviços diferentes do item 15 - Apresentar todas as contas cadastradas com o item da lista de serviços diferente dos serviços bancários, exibindo as alíquotas e os valores lançados.

Resumo de Guias Baixadas x Canceladas– extrato das guias geradas pelo sistema comparando com os valores pagos e cancelados

Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.

Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.

Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.

Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.

Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Micro Empreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional sem Cadastro no Município - Relaciona as empresas que recolhem o imposto sobre serviços para o município por meio do DAS, mas não estão inscritas no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.

Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.

Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

MÓDULO LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS ABRASF 2.0:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.

Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.

Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de email do tomador do serviço.

Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.

Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

**MÓDULO DE SUPORTE AO DESENVOLVEDOR ABRASF:**

Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.

Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.

Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.

Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado ( C#(CSharp), Visual Basic .Net e Java).

**OUVIDORIA WEB E MOBILE**

OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Através do próprio celular o munícipe pode fazer reclamações, sugestões e solicitar serviços como: reparos em vias públicas, dengue, podas de árvores, bueiros, limpeza pública dentre outros.

Do aparelho eletrônico o cidadão abre a solicitação de serviço que é encaminhada para o setor competente da administração pública que tomara as providências de forma ágil e eficiente.

Características:

Hospedagem em datacenter com alta disponibilidade de atendimento.

Funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Canal de comunicação com a Prefeitura para sincronização de dados.

Software em ambiente full web (internet)

Software em aplicativo nativo para celulares e tablets mais utilizados no mercado: Android, Blackberry, Apple e Windows. Deverá possuir código de barras QRCode para instalação em celulares e tablets selecionados pelo cidadão.

Funcionalidades:

Possibilitar ao cidadão informar as condições em que se encontram os serviços prestados pelo município, fazer reclamações e sugestões.

Apresentar ao cidadão a lista com as solicitações, listamos alguns exemplos: Sinal de Trânsito, Iluminação Pública, Buraco nas Vias, Dengue, Árvores, Nota Eletrônica, Bueiros, Estacionamento Irregular, Uso Irregular de Calçadas, Remoção de Entulhos, Controle de Ratos, Limpeza Pública, Atendimento a Bancos, Compras pela Internet, Mapa da Acessibilidade, Creches, Ambulância e Outras Solicitações.

A ferramenta deverá permitir ao Servidor Municipal, criar e alterar cada solicitação através de parametrizações, de modo que o sistema atenda a todas as necessidades de cada tipo de solicitação de serviço.

Possuir tela de login com os campos login, senha e captcha (dispositivo anti-robô) para que o Servidor Municipal possa acessar o sistema.

As solicitações deverão ser criadas e alteradas pelo Servidor Municipal através de tela específica, permitindo interação com o cidadão, como criação de questionário para que o cidadão possa responder, selecionar e escolher.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A ferramenta deverá permitir parametrizar um ou mais e-mails para que o sistema envie automaticamente as solicitações para os e-mails definidos.

Cada resposta escolhida pelo cidadão deverá possuir parametrização para o controle de tempo em horas, dias, dias úteis ou prazo indeterminado.

Permitir que o Servidor Municipal realize o cadastro de todos os Servidores necessários e definir quais as solicitações podem ser vistas por cada um.

Deverá existir tela específica para que o Servidor Municipal cadastre e acompanhe as Ordens de Serviço, de modo que a empresa proprietária da ferramenta acompanhe estas ordens e conclua os trabalhos.

Deverá existir parametrização para envio do email através de uma conta definida pela Prefeitura: usuário do email, senha, porta e servidor de saída SMTP.

Permitir que o Servidor Municipal possa incluir uma nova solicitação de serviços para o cidadão.

Todas as solicitações devem possuir o captcha (dispositivo anti-robô).

Todas as solicitações devem permitir informar o local da ocorrência (logradouro, número, bairro e complemento) e permitir informar a descrição da ocorrência e os dados de identificação do solicitante (nome, sexo, nascimento, celular, telefone fixo, email)

Permitir ao Servidor Municipal filtrar as solicitações por status (todos, pendente, em andamento, concluído, cancelado), tipo da solicitação, data de início e data de conclusão e ainda editar uma solicitação informando o novo status, o novo acompanhamento, de modo que o cidadão possa receber estas informações por email.

O sistema deverá registrar toda a movimentação através de histórico que poderá ser consultado.

Deverá possuir integração visual com o mapa do Município, de modo que o funcionário possa analisar através do tipo de solicitação e período, qual a localização das solicitações e através de cores (verde: concluídas, vermelho: canceladas, laranja: pendentes).

A integração com o mapa deverá permitir ao funcionário clicar na solicitação mostrada no mapa e abrir um balão que informe o número e a descrição da solicitação e permitir também abrir, ao clique do mouse, o formulário de andamento da solicitação.

No aplicativo nativo de celular/tablet deverá permitir tirar foto do local e atribuir o endereço do local através de coordenadas de geo-localização no mapa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Deverá existir no aplicativo nativo de celular/tablet a lista de todas as solicitações realizadas pelo cidadão com o seu devido status de acompanhamento e o último histórico do que foi informado pelo funcionário da Prefeitura.

A ferramenta deverá possuir opções de parametrizações pelo Servidor Municipal, para que as solicitações sejam integradas automaticamente com o sistema de protocolo da Prefeitura de modo integrado.

A ferramenta deverá permitir ao Servidor Municipal optar se o protocolo deve ser aberto ou não na movimentação da solicitação.

### **FROTA**

Objetivo: Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso nos órgãos Públicos.

Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;

Possuir integração com o Almojarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;

Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:

Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir utilizar o Centro de Custo do Almojarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado;

Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;

Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;

Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;

Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;

Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Sub Grupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Sub Grupo;

Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Sub Grupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;

Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;

Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da CNH, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e Ativo (Sim/Não);

Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;

Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneu, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;

Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);

Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e calculo da Média de Consumo;

Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi Efetuada (Sim/Não);

Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;

Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, KM Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);

Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;

Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);

Relatórios:

Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo;

Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;

Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável;

Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número;

Estados cadastrados, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motivos de Viagens cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;

Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;

Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, KM do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total KM de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, KM Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;

Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, KM do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;

Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e KM de Saída, Data, Hora e KM de Retorno, KM Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;

Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;

Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, , contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;

Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Km da Revisão e da Próxima e Responsável;

Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e KM atual da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e KM da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e KM da Ocorrência, KM Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Requisição do Almojarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;

Consumo de Veículos (integrado com o Almojarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almojarifado e Produtos do Almojarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almojarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;

Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Km Inicial, KM Final e Total KM do Roteiro, KM Inicial, KM Final e Total KM do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;

Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e KM da Revisão, Data e KM da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e KM da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Km e Hora de Saída, Data, Km e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;

Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento, Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;

Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Conductor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

Caçambas

Objetivo: Controlar o cadastramento e locação de caçambas e cadastro de pessoas.

Permitir o cadastramento de Bairros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipo de Logradouros, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Títulos de Logradouros, contendo os seguintes itens: Descrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o cadastramento de Logradouros, contendo os seguintes itens: Tipo, Título e Descrição;

Permitir o cadastramento de Imóveis, contendo os seguintes itens: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade;

Permitir o cadastramento de Tipos de Telefones, contendo o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Pessoas, contendo os seguintes itens: Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel, Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone);

Permitir o cadastramento de Caçambas, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação;

Permitir a Configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba;

Permitir a Configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas;

Permitir a Locação de Caçambas, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações;

Relatórios:

Requisição de Controle de Caçamba contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante;

Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada), contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Quantidade de Caçambas, contendo as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total, permitindo utilizar os filtros de Caçamba e Período;

Relatório de Tempo de Serviço, contendo as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (sendo calculado sobre a data e hora do movimento de Solicitação até a data e hora do movimento de Entrega), por Período, permitindo utilizar o filtro de Caçamba;

Relação de Requisições de Caçambas Entregues Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Entrega (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);

Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período, contendo as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período, permitindo utilizar os filtros de Caçamba, Veículo, Motorista, Pessoa (Solicitante);





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.

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

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

1 - Quanto a Despesa do Órgão:

1.1 Despesas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

1.2 Execução Extra-orçamentária:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.

1.3 Restos a Pagar:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

2 - Quanto a Receita do Órgão:

2.1 Receitas Orçamentárias:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

3.1 Gestão de Recursos Humanos - RH:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

#### 4 - Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

##### 4.1 Gestão de Licitações:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, modalidade de licitação, Objeto/Finalidade, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: 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.

### **SISTEMA DE CEMITÉRIO**

Objetivo: O Sistema deverá manter o controle sobre os cemitérios mantendo cadastro de concessão e ou venda de sepulturas para inumação (sepultamento), bem como ossários consulta para autorização para exumações e reinumações; histórico de para fiscalização de construções funerárias bem como a fiscalização dos serviços executados por fornecedores credenciados.

Oferecer instruções gerais de uso através de "ajuda on-line" ao usuário.

Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone).

Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).

Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.

Permitir o Controle de Ossuário no sistema permitindo cadastrar o Ossuários por cemitério e quantidade de gavetas por ossuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir cadastro de Sepulturas (com código do cemitério, código da sepultura, quadra, lote, rua, lado, observação e unidade de sepultamento), não permitindo a dados duplicados e nem alteração de descrições depois de efetuado movimento para aquela sepultura.

Permitir cadastro de Tipo de permanência (com código e descrição).

Permitir cadastro de Unidades de sepultamento (com código, descrição e capacidade).

Permitir cadastro de Concessionários\Proprietário (data do cadastro, com código, nome, logradouro, número, bairro, complemento, andar, apto, cidade, UF, CEP, CNPJ/CPF, RG, órgão emissor, telefone, fax, e-mail) e permitir visualizar seu vínculo com a sepultura que lhe é concedida.

Permitir na mesma tela o lançamento do sepultamento com código de cadastro, data do cadastro, data da última alteração, cemitério, tipo de permanência, sepultura, código da unidade, código do concessionário, nr. registro - controlado automaticamente quando tiver exumação e um novo óbito).o cadastro de informações do óbito (nome do falecido, data do óbito, número do óbito, estado, cidade, data de exumação, sexo, permitir anexar foto, como também informações de idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária. Permitir informar a causa mortis e preencher os dados do cadastro do questionário criado;

Permitir o cadastro e Funerárias com os seguintes dados: nome, telefone de contato, celular, e-mail, site, endereço(logradouro, número, bairro), horário de atendimento, e dados de plantão;

Permitir mais de um tributo de recolhimento através de tela de lançamento de guia de recolhimento, informando o código do tributo (integrado com o sistema de tributação), quantidade e totalizando no final da tela.

Permitir geração e impressão de boleto bancário (ficha de compensação).

Permitir no lançamento do sepultamento anexar ou scanear o documento e visualizá-lo.

Permitir acompanhar e visualizar os lançamentos e parcelas das guias de recolhimento quando houver integração com o sistema de Tributário.

Permitir emissão de Relação de Cemitérios cadastrados.

Permitir emissão de Relação de Causa Mortis cadastradas.

Permitir emissão de Relação de Unidades de Sepultamentos cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir emissão de Relação de Sepulturas por cemitério com opção de pesquisar por intervalo de numeração e contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, a sua capacidade.

Permitir a emissão de Relação contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura de Lucélia, a relação poderá ser emitida por data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.

Permitir a emissão de Relação de Proprietário\Concessionário.

Permitir relação de Ossuários;

Permitir emissão de Notas de Falecimento contendo as seguintes informações: idade de falecimento, local do falecimento, local do sepultamento, dia do sepultamento, hora do sepultamento, funerária com opção de impressão com foto;

Permitir emissão de Proprietário\Concessionário com parcelas em atraso.

Permitir emissão de Livro de Registro de Sepultamentos com termo de abertura e encerramento sendo por período, por cemitério contendo o cemitério, sua localização, número da sepultura, a unidade de sepultamento, tipo de permanência, proprietário\concessionário, a sua capacidade, nome do sepultado, data do óbito, cidade do óbito, estado do óbito, causa mortis e questionário de acordo com a Prefeitura de Lucélia, a relação poderá ser emitida por data de óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.

Permitir emissão de Relação de Inumações e Exumações por período, por causa mortis, por localização, por tipo de permanência e por tipo de Unidade de sepultamento.

Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério.

Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas.

Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.

Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período

Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitindo que seja informado em quais cemitérios determinado usuário terá acesso a fazer os lançamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura.

Permitir baixa automática das guias de recolhimento através dos arquivos de retorno bancário quando houver integração com o sistema de Tributário.

Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização e m tela e permitir impressão.

Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;

Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. Permitir excluir os movimentos, as votações que foram realizadas indevidamente. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado;

Permitir consulta e impressão e a emissão dos seguintes relatórios:

I. De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos e ou ambos;

II. Relação de Grupo de Usuários;

III. Relação de permissão de Grupos de Usuários;

Deverá possuir a opção de exportar em pdf;rpt;html;xls;doc; doc evitável;rtf;txt;

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

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.

## SERVIÇOS WEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Objetivo: Modernização tecnológica do Município, visando o atendimento online ao cidadão através de serviços disponibilizados na Internet.

#### Módulo ITBI

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.

Este módulo deverá realizar diariamente a integração com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

#### Módulo 2ª VIA

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA. Este módulo deverá realizar diariamente a integração com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

#### Módulo PROTOCOLO

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar diariamente a integração com o sistema utilizado na Prefeitura.

#### Módulo CERTIDÃO

Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar diariamente a integração com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

#### Módulo ALVARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

### **SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Objetivo:

Na área de Assistência Social a solução deverá permitir o controle da ficha de análise, controle de doações, com geração de histórico, controle da composição familiar, controle e acompanhamento de projetos sociais, controle de documentos pessoais, controle e histórico de empregos, controle de receitas e despesas da pessoa permitindo o cálculo automático da renda per capita, controle de histórico de visitas domiciliares e conselho tutelar e controle de cotas por fornecedores.

Cadastros:

Objetivo: Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Assistência Social.

Cadastro de Pessoas:

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com o webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

Cadastro de Imóveis:

Objetivo: Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

Cartão de Identificação:

Objetivo: Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;  
Cadastros da Assistência Social:

Permitir o Cadastramento de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;

Permitir o Cadastramento de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;

Permitir o Cadastramento de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e Número de Cota Máxima;

Permitir o Cadastramento de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, Responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);

Permitir o Cadastramento de Cota e Valor por período no Projeto Social;

Permitir o Cadastramento de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social;

Permitir o Cadastramento de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;

Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e email;

Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;

Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações; Ano e Mês de Referência, e Valor;

Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;

Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;

Famílias:

Objetivo: Controlar a Composição Familiar, Projetos Sociais, Receitas, Empregos, Despesas, Doenças, Vícios, Dados para Análise e Visitas Domiciliares, PAIF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o Cadastramento e Controle da Composição Familiar, com identificação do Responsável da Família, Data de início e fim na Composição e Nível de Parentesco dos integrantes;

Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o Número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;

Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);

Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);

Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de início e cura da Doença;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vício, Data de início e fim do Vício;

Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicílio, Abastecimento de Água, Energia, Número de Cômodos, Número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;

Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, Número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;

Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;

Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;

Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);

Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (01 ano), RG, CPF e NIS;

Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;

Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;

Doação de Benefícios:

Objetivo: Controlar a solicitação de Benefícios por Pessoas, por Doações autorizadas, a autorizar e indeferidas;

Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Análise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;

Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;

Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;

Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;

Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Permitir o Registro de Atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;

Portal Web:

Objetivo: Desenvolvimento do Portal devendo possuir todas as suas funcionalidades em Ambiente Web (internet), via browser (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, etc.) com planejamento, arquitetura de informação, gerenciamento de conteúdo e concepção gráfica, atualização de informações, permitindo integração com o Sistema de Assistência Social.

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

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

Quanto a Assistência Social:

Atendimentos Realizados:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por período;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Data do Atendimento, a Quantidade de Pessoas e Famílias Atendidas e o item doado.

Projetos Sociais:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por Projeto Social;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar os Projetos Sociais, especificando se é Municipal, Estadual ou Federal, e a Quantidade de Pessoas e Famílias Atendidas.

Informativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Quantidade de Famílias Cadastradas com Necessidades Especiais, Matriculadas nas Escolas e Atendidas na Saúde.

Emitir sob solicitação os relatórios:

Cadastros:

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está Ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

Relação de Unidades Municipais (Completo), contendo as seguintes informações: Nome da Unidade, Nome e Especialidade do Profissional, Bloqueio da Agenda (Sim/Não), Paciente Presente (Sim/Não) Dia da Semana, Data da Consulta e Horário, Data que Marcou e Horário, Nome de quem Agendou, Tipo de Consulta e Nome do Paciente utilizando como filtro a Secretaria, Unidade de Atendimento, Especialidade, Profissional da Saúde e Período;

#### Área de Assistência Social

Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;

Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;

Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;

Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;

Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;

Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade receitas cadastradas;

Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal, ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;

Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;

Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, totalizando no final a quantidade de produtos cadastrados;

Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade, totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;

Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;

Família:

Impressão de Ficha da Composição Familiar;

Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;

Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;

Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, Número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e Número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: Número de Identificação da Família, Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, Responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;

Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família, Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;

Relação de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;

Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;

Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;

Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS, Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;

Impressão do Formulário 1 do PAIF - Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano;

Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;

Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;

Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;

Doações de Benefícios:

Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Endereço do Beneficiado, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e Número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Benefício, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;

Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, Número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretaria;

Relação Resumido do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doadada, Situação da Doação, Responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;

Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Doadado e Quantidade Doadada divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.

Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, o Beneficiário, Item do Atendimento, Unidade, Técnico e Projeto.

Relação de Atendimentos em Grupo (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Período do Atendimento, Nome do Técnico, Descrição do Projeto, Quantidade de Beneficiários, utilizando como filtro o período, o Beneficiário, Item do Atendimento, Unidade, Técnico e Projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.

Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, Total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.

Cursos:

Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;

Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;

Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;

Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, Número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

### **CONTROLE INTERNO**

Objetivo: Permitir o acompanhamento pelo setor de Controle Interno das informações contábeis, financeiras, aplicação dos limites constitucionais, aplicação das normas contábeis e prover meios de monitoramento e auditoria interna bem como controle das informações geradas a partir de Relatórios Gerenciais, conforme determina Art. 31 e 74, CF; Art. 150 da Constituição Estadual; Art. 54 e 59, LRF; Art. 76, 77, 78, 79 e 80 Lei 4.320/64; Art. 15, 26 e 38, LC 709/1.993; Art. 2º, § 15; Art. 61 e 62; Instruções nº. 2/2008, TCESP; e NBC T 16.8. As informações deverão ser fornecidas em tempo real e extraídas diretamente do Banco de Dados existente na entidade dos respectivos sistemas ora existentes, sem a necessidade de importações de informações de arquivos externos.

Especificações mínimas **obrigatórias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **Integração, Autonomia e Acompanhamento:**

Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.

Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.

Permitir Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa.

### **Monitoramento**

Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual - LOA
- Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana
- Enfoque Operacional
- Gestão da Receita Municipal
- Gestão da Dívida Ativa
- Aplicação de Recursos na Educação
- A eficiência do Controle Social da Educação
- Aplicação em Ações e Serviços de Saúde
- Gestão de Precatórios Judiciais
- Despesas Gerais
- Encargos Sociais
- Execução Orçamentária
- Repasses a Entidades do Terceiro Setor
- Licitações e Contratos
- Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- o Tesouraria
- o Almoxarifado
- o Bens de Caráter Permanente
- o Transparência
- o Exame específico das Câmaras de Vereadores
- o Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social

Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;

Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;

Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequencia cronológica.

Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;

Permitir cadastros de grupos por setor;

Permitir seleção de setor na tela do monitoramento;

Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento;

Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;

Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.

Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;

Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento)

Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);

Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);

A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;

Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.

Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas;

Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou \*.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação;

Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta;

Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar;

Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail.

Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento;

### **Normativa**

Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;

Possuir sugestão de normativa;

Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;

Possuir Instrução normativa;

Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;

Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;

A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;

Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;

O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:

- Assistência Social;
- Compras;
- Contabilidade;
- Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Engenharia;
- Patrimônio;
- Recursos Humanos;
- Saúde;
- Tesouraria;
- Transporte;
- Tributos.

Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;

Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;

Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.

### **Auditoria de Adiantamentos**

Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.

Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.
- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;

- Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário.

### **Auditorias de Processo de Licitação**

Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (\*.pdf) e/ou imagens;
- Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- Possibilidade de anexar imagens e documentos (\*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Informatizado de Controle Interno, menu Suprimentos →Compras, que estará disponível, segundo permissão de usuário;

- o Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- o Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.
- o Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- o Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

### **Agenda Interativa**

Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;

Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audep, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;

Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;

Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.

Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;

Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como “Data limite”, estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

### **Indicadores Financeiros e Orçamentários**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

- Receita
- Resultado primário
- Resultado nominal
- Créditos adicionais
- Fundeb
- Educação
- Saúde
- Resultado da execução (superávit ou déficit), e
- Despesa com pessoal

### **Relatórios Financeiros e Orçamentários**

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audep à saber:

- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Demonstrativo de Restos a Pagar
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF

Relatório de Informação da Educação no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audep, a saber:

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

Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audep, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- o Quadro 5 - Recursos Próprios

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:

- o Balancete Contas Contábeis;
- o Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
- o Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- o Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

Razão dos Fornecedores;

Razão das Contas Bancárias;

Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;

Relação de Adiantamentos e responsáveis.

**Relatórios e Gráficos da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)**

Relatório dos Processos e saldos dos Processos;

Listagem das Licitações;

Gráfico de Licitação por modalidade;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;

Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período.

Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;

Relatório de Depreciação de bens.

Gráfico das Auditorias do Patrimônio.

### **Relatórios da Área Tributária**

Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;

Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;

Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.

### **Relatórios e Gráficos da Área de Recursos Humanos**

Relatório de Admissão e Demissões

Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;

Cadastros (quadro de vagas);

Dados gerados Audep;

Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos);

Rotinas anuais (financeiro);

Simulação de aumento salarial;

Relatórios diversos de funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Gráficos;

Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.

### **Cadastros específicos**

Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno

Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)

Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas

Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)

Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)

Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade

Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.

Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros.

Possuir tela para cadastro de Introdução e Conclusão avulso.

**2- JUSTIFICATIVA:** justifica-se a contratação da empresa especializada para dar andamento aos serviços de expediente, serviços internos e atendimento ao cidadão.

### **3- PRAZOS:**

#### **3.1 DE INSTALAÇÃO E CONVERSÃO:**

- Até 45 (quarenta e cinco) dias para os sistemas de **Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Administração Tributária, Compras e Licitações, ISSQN Web, Administração de Pessoal, Portal da Transparência e Controle Interno.**
- Até 60 (sessenta) dias para os sistemas de **Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Controle de Frota, Holerite Eletrônico e Cemitério.**
- Até 90 (noventa) dias para treinamento sem necessidade de conversão dos sistemas de **Ouvidoria Web e Mobile, Serviços Web, Assistência Social.**

#### **3.2 DE IMPLANTAÇÃO:**

- O prazo para implantação/conversão/treinamento se dará após a assinatura do contrato mediante a ordem de serviço, o prazo para execução será de acordo com item 3.1 do termo de referencia até o prazo máximo de 03 (três) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**4- ADJUDICAÇÃO:** Menor preço global.

**5- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão:- 02 (Prefeitura)

Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração

Função/Sub-Função: 04.122 Administração

Projeto/Atividade: 2006 Manutenção da Secretaria de Administração

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha nº. 35

**6- LOCAIS DE INSTALAÇÃO:**

Almoxarifado Central, Rua Riccieri Pernomian, s/nº, centro, Lucélia – SP.

Prefeitura Municipal, Av Brasil, 1101, centro, Lucélia – SP.

Centro Administrativo II, Rua Manoel Lopes, 1331, centro, Lucélia - SP

**8 - UNIDADE FISCALIZADORA:**

Secretaria de Administração Municipal:

Cíntia Regina Ricardo, Secretária de Administração Municipal, Paço Municipal – Av. Brasil, 1101, centro, Lucélia, (18)3551-9200.

Leonardo Lehn da Silva, Diretor Administrativo, Centro Administrativo II, Rua Manoel Lopes, 1331, centro, Lucélia, (18)3551-1156/ 35513299.

Lucélia 25 de junho de 2019

Carlos Ananias Campos de Souza Junior

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**ANEXO II**

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL N°023/2019**

**PROCESSO N° 085/2019**

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação) \_\_\_\_\_, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Data, \_\_\_\_\_

---

(nome do licitante e representante legal)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo III)**

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

**PREGÃO PRESENCIAL N°023/2019**

**PROCESSO N° 085/2019**

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

**Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.**

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo IV)**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**C.N.P.J.**

**Inscrição Estadual:**

**Inscrição Municipal:**

**PREGÃO PRESENCIAL N°023/2019**

**PROCESSO N° 085/2019**

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

<b>SERVIÇOS</b>	<b>VALOR IMPLANTAÇÃO</b>	<b>VALOR LOCAÇÃO MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Portal da Transparência</b>			
<b>Compras e Licitações</b>			
<b>Almoxarifado</b>			
<b>Patrimônio</b>			
<b>Protocolo</b>			
<b>Cemitério</b>			
<b>Administração Tributária</b>			
<b>ISSQN Web</b>			
<b>Serviços Web</b>			
<b>Ouvidoria Web e Mobile</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

<b>Assistência Social</b>			
<b>Controle de Frota</b>			
<b>Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria</b>			
<b>Administração de Pessoal</b>			
<b>Holerite Eletrônico</b>			
<b>Controle interno</b>			
<b>TOTAL GERAL</b>			

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
2. QUALIFICAÇÃO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO
4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE NO MINIMO 60 (SESSENTA) DIAS
5. PRAZO PARA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO VALORES
6. INDICAÇÃO DA CONTA CORRENTE BANCÁRIA
7. DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE INTEGRALMENTE O OBJETO LICITADO E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, SOB PENA DE SER-LHE-Á APLICADA AS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI 8.666/93.

Lucélia-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**Anexo V – Declaração de atendimento dos requisitos técnicos**

**PREGÃO PRESENCIAL N°023/2019**

**PROCESSO N° 085/2019**

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º..... DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I, requisitos técnicos mínimos do sistema.

\_\_\_\_\_, SP \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo VI)**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Declaro para os devidos fins que forneceremos durante a vigência do Contrato **cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I)**, e que atendemos às exigências contidas no presente Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(Anexo VII)

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
At. Comissão Municipal de Licitações

**PREGÃO PRESENCIAL N°023/2019  
PROCESSO N° 085/2019**

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local e data.  
nome, rg e assinatura do representante legal, com  
carimbo da empresa

**(Observação: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo VIII)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº023/2019 – Processo nº085/2019, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal, com  
carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(ANEXO IX)

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.919.918/0001-04, com sede na Av. Brasil nº. 1.101, centro, CEP: 17780-000, Lucélia/SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, brasileiro, Solteiro, Fisioterapeuta, residente e domiciliado na Rua Riccieri Pernomian nº. 818, Centro, nesta cidade de Lucélia/SP, portador do RG. nº. 35.040.239-5 e do CPF/MF nº. 307.106.988-01, nesta cidade de Lucélia, Estado de São Paulo, de ora em diante denominada de “**CONTRATANTE**”, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, portador do RG. Nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada de “**CONTRATADA**”, firmam, perante as testemunhas abaixo firmadas, os termos e condições das cláusulas do presente Contrato, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final da vigência deste instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

**CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO**

A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) valor mensal. O pagamento será efetuado em parcelas mensais e consecutivas, de acordo com





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

a efetiva prestação do serviço, até o 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da entrega da nota fiscal.

O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvada as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.

A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irrealizáveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal (IGPM), se houver prorrogação do prazo contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS E TREINAMENTO**

A EMPRESA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS dará início a prestação dos serviços, incluindo prazo para experimento do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

O objeto da presente Licitação será recebido:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da ordem de serviço inicial;

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de no máximo 90 (noventa) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital;

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

Após o recebimento DEFINITIVO do objeto é que será dado início ao prazo contratual.

## **DO TREINAMENTO**

Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez), conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo do contrato, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, (Inciso II, Art. 57 Lei 8.666/93), nos termos e condições previstas no Pregão Presencial n.º23/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue.

### **CLÁUSULA SETIMA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2019 na seguinte rubrica:

Órgão:- 02 (Prefeitura)  
Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração  
Função/Sub-Função: 04.122 Administração  
Projeto/Atividade: 2006 Manutenção da Secretaria de Administração  
Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica  
Ficha nº. 35

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão nº23/2019.– Processo nº085/2019 e neste contrato, obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- a) Entregar os serviços de qualidade, atendendo fielmente as condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Pregão nº23/2019.– Processo nº085/2019;
- b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- c) Refazer, às suas expensas, os serviços em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso imediatamente a partir da notificação sobre o ocorrido;
- d) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, etc.
- h) a CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- c) Acompanhar a execução dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94 e 9032/95.

A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante;
- e) utilização do contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo Contratado perante terceiros.

A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DO AMPARO LEGAL**

O presente Contrato tem como Amparo Legal a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, a Pregão nº23/2019.– Processo nº085/2019.

Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº.8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também assinam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Lucélia, \_\_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
CONTRATANTE  
Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**GESTOR DE CONTRATO**

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome  
CPF/RG

---

Nome  
CPF/RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

ADVOGADO (S) Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Lucélia, xx de xxxx de 2019.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR

Cargo: Prefeito

CPF: 307.106.988-01 - RG: 35.040.239-5

Data de Nascimento: 12/02/1982

Endereço residencial completo: Rua Riccieri Pernomian nº. 818, Centro, Lucélia/SP

E-mail institucional : [pmluce@terra.com.br](mailto:pmluce@terra.com.br)

E-mail pessoal: [cananiasjr@hotmail.com](mailto:cananiasjr@hotmail.com)

Telefone(s) (18) 3551-9200

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR

Cargo: Prefeito

CPF: 307.106.988-01 - RG: 35.040.239-5

Data de Nascimento: 12/02/1982

Endereço residencial completo: Rua Riccieri Pernomian nº. 818, Centro, Lucélia/SP

E-mail institucional : [pmluce@terra.com.br](mailto:pmluce@terra.com.br)

E-mail pessoal: [cananiasjr@hotmail.com](mailto:cananiasjr@hotmail.com)

Telefone(s) (18) 3551-9200

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Advogado:** (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

Nome	<b>CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR</b>
Cargo	Prefeito
RG nº	35.040.239-5
CPF nº	307.106.988-01
Endereço (*)	Rua Ricciari Pernomian nº. 818, Centro, Lucélia/SP
Telefone	(18)3551-9200
E-mail Institucional	<a href="mailto:pmluce@terra.com.br">pmluce@terra.com.br</a>
E-mail pessoal (*)	<a href="mailto:cananiasjr@hotmail.com">cananiasjr@hotmail.com</a>

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo. **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	<b>JORGE LIMA</b>
Cargo	Secretário da Fazenda
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Avenida Brasil nº1101, centro, Lucélia/SP
Telefone e Fax	(18)3551-9200
E-mail Institucional	<a href="mailto:contabilidade@lucelia.sp.gov.br">contabilidade@lucelia.sp.gov.br</a>

Lucélia, xx de xxx de 2019.

**CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**  
**PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ/CPF Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

**OBJETO: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição nº034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

VALOR: R\$

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

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Lucélia, xx de xx de 2019.

CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR

e-mail: [cananiasjr@hotmail.com](mailto:cananiasjr@hotmail.com)

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)**

**PROCESSO N° 085/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor valor global**

**SETOR REQUISITANTE:** Secretaria de Administração

Diário Oficial do Estado de São Paulo; Gazeta de São Paulo; Gazeta Regional, [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br), mural da Prefeitura Municipal de Lucélia (SP) – Edital resumido.

**Objeto: contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de programas de computador, assessoria e consultoria em informática, suporte técnico inclusive instalação, configuração e manutenção dos programas de acordo com requisição n°034/2019 da Secretaria Municipal de Administração e Termo de Referencia (anexo I).**

**ENCERRAMENTO: 05 de agosto de 2019, às 09:00 horas.**

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas a **Pregão Presencial n°023/2019 – Processo n°085/2019**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil n° 1.101 (centro), nesta cidade de Lucélia (SP), ou através do telefone 018 3551-9200, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Lucélia/SP 25 de junho de 2019. **Aline Mendes Ortolan**, Pregoeira.