



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 174/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, DÉBORA GOETZ ACETO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo nº 174/2015, objetivando: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, NO SEGUINTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, CONTEMPLANDO AINDA A CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, pelo período de 12 (doze) meses.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007. e Lei Complementar 147/2014.

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **18/11/2015, às 09:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO DO CREDENCIAMENTO** se dará no dia **18/11/2015 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, iniciando-se no dia 18/11/2015 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 18/11/2015.

CRENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 18/11/2015

TÉRMINO DO CRENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 18/11/2015.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

2 – DO OBJETO

2.1 - O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO TEM POR OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, NO SEGUINTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, CONTEMPLANDO AINDA A CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, pelo período de 12 (doze) meses.**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 O valor total estimado para o certame é de **R\$ 59.033,33** (cinquenta e nove mil, trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme cotação de preços anexo aos autos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

3.2 - Será vedada a participação:

3.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

3.2.2 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

3.2.3 - De quem estiver sob processo de concordata ou falência;

3.2.4 - Sob a forma de consórcio.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente. Poderão participar do certame também, empresas que entreguem os envelopes com antecedência mínima de 24 (Vinte e quatro) horas na sede da Prefeitura Municipal, mesmo não estando presentes à sessão, ficando estas empresas sujeitas ao previsto no item 4.5 deste Edital.

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

4.2.1 - Tratando-se de representante legal (documentos em vigor - última alteração consolidada):

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

4.2.1.1 - Os documentos dos itens "a" a "e" supra, devem expressar o poder dos representantes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.2.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" a "e" do item supra 4.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo V).

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

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

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

4.6 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo III ao presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta de Preço) e nº 2 (Documentos de Habilitação);

4.6.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e 147/2014 deverá DECLARAR, sob as penas da Lei, enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no Anexo VII. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta de Preço) e nº 2 (Documentos de Habilitação);

4.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis e lacrados, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE N° . 1
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° . 102/2015
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

ENVELOPE N° . 2
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° . 102/2015
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - O Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

5.2 - Deverão estar consignados na proposta:

a) indicação obrigatória do valor para Implantação/treinamento, conversão da base de dados, e mensal, por software, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, grafados de forma clara e inteligível.

c) firmar as declarações:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c.1) - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

c.2) - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I do edital.

c.3) - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

5.3 - Validade da Proposta nos termos da Lei 8.666/93

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

5.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no item 2.2 do edital, não contratando as propostas cujos preços os excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).

5.6 - Os preços ofertados durante o período de 12 (doze) meses permanecerão fixos e irreeajustáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

5.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02 e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

6 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os seguintes documentos:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

6.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

6.1.1.2 - 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;

6.1.1.3 - Os documentos relacionados no item 6.1.1.1 não precisarão constar do Envelope nº. 2 Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

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

6.1.2.4- Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.4.1 As regularidades constantes nas alíneas “6.1.2.3.1” e “6.1.2.4” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.

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

6.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos legais (CNDT);

6.1.2.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº. 123, art. 43, caput)

6.1.2.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº. 123, art. 43, § 1º, alterada pela LC nº 147/2014).

6.1.2.7.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.7.1, - implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º,

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

7 - DAS QUALIFICAÇÕES

7.1. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

7.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1 - Comprovação de capacidade técnico operacional de a licitante ter executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação, através de atestados emitidos em seu nome por pessoa jurídica de direito privado ou órgãos da Administração Pública, que comprove a capacidade técnica do participante.

7.3 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.3.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;

7.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.4.1 - Os documentos deverão ser em vigor, última alteração e se for o caso, consolidados, apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

7.4.1.1 As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3) - Autenticação de documentos, por

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documento: R\$ 3,08 (três reais e oito centavos).

7.4.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.4.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.4.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.4.6 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 6.1.2.7 e seguintes deste edital.

7.4.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

8.3 - O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

8.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

8.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

8.6.1 - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

8.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):

8.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º);

8.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.9.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º);

8.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC nº 123, art. 45, inc. III);

8.9.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 8.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II);

8.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC nº 123, art. 45, § 1º).

8.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

8.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

8.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o Pregoeiro, irá verificar o atendimento do produto ofertado pelo licitante que apresentar o menor preço, ao Termo de Referência conforme ANEXO I do edital.

8.14.1. Para a comprovação de que trata o item 8.14., a(o) Pregoeira(o) marcará dia e hora para o vencedor do certame demonstrar que o produto ofertado atende integralmente o Termo de Referência ANEXO I.

8.14.2. A Comprovação será feita por amostragem e conduzida pela equipe a(o) Pregoeira(o) e a comissão técnica.

8.14.3. Ainda para fins da comprovação referida no item 8.12. deste, a empresa que apresentou a proposta de menor valor deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderá, ainda, comparecer com técnicos capacitados para desenvolver as atividades de comprovação solicitadas.

8.14.4. O atendimento ao ANEXO I será validado pela Comissão Técnica designada pela Prefeitura de Registro, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

8.14.5. A não comprovação de atendimento a quaisquer dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica, implicará na desclassificação imediata da licitante que apresentou a proposta de menor preço, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital, chamando a segunda colocada e assim sucessivamente, até que se atenda os requisitos.

8.14.6. A sessão de comprovação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em momento oportuno e através dos meios próprios.

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

8.14.8. Se a proponente que apresentou o menor preço não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ofertas subsequentes, na ordem de classificação, convocando sucessivamente as que apresentaram menor preço para a comprovação de atendimento dos requisitos técnicos dos sistemas e posteriormente verificar-se-á a documentação.

8.14.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela(o) Pregoeira(o), equipe de apoio e licitantes presentes.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço e comprovado atendimento ao **Anexo I**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante.

8.15.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 6.1.2.7 e seguintes deste edital.

8.15.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.15.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

8.16 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

8.16.1 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender a descrição do ANEXO I nem às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;

8.17 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

9.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital;

9.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

9.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

9.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

9.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 08:00 as 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.

10.1.1 - No ato da assinatura do Contrato, a Empresa vencedora do certame deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

a) Prova de inscrição ou registro da empresa em entidade de classe do segmento da tecnologia da informação como ASSESPRO ou ABES;

b) Declaração expressa do licitante de que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria, sob as penas e responsabilidades da Lei;

c) Declaração designando o responsável técnico no seu quadro funcional responsável pelo software que possua registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) ou CRA (Conselho Regional de Administração), junto com documento legal que comprove os termos da declaração.

10.1.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações,

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.1.2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

10.1.3 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de dois dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

10.1.4.1 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1;

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

10.1.5 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

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

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

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

10.7 - O foro do contrato será o da Comarca de Registro/SP.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Registro, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, ou no site da Prefeitura (www.registro.sp.gov.br) seção de editais.

11.2 - A Prefeitura do Município de Registro poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Registro, 03 de novembro de 2015.

DÉBORA GOETZ ACETO

Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para licença de uso de software, no seguinte sistema integrado de gestão pública: Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa), para a Prefeitura Municipal de Registro, contemplando ainda a conversão, instalação, implantação, manutenção, suporte e treinamento de pessoal.

2 - INTRODUÇÃO

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, na Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/2006, e nas demais normas legais e regulamentares.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2 - REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:

Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

3.3 - REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

3.4 - REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

3.5 - QUANTO AO BANCO DE DADOS:

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

3.6 - QUANTO AOS SISTEMAS:

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,

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

4 - ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

SISTEMA DE ISS/TAXAS

IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS

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

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA ISS/TAXAS

REQUISITO

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastrada ou de forma progressiva, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa.

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

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 proprietárias.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 a empresa por meio da ficha cadastral.

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

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 sequencial 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;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 ou a maior dos títulos

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

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

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 subtotal 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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 sequencial 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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não e opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 disponíveis 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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)

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);

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

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

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

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês com convênio Febraban ou Ficha de Compensação. Deverá possuir um módulo para gerenciamento de adesões ao PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos) contendo: Tela para cadastro do PCM contendo: número do edital e ano, número do processo e ano, lista de serviços executados com seus respectivos valores, lista 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 amostragens, sendo: Analítico (contendo o



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

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

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

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

Possuir relatório de Receita Diária

Possuir relatório de Conferência de Baixas de Pagamento do Lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de tributos, podendo selecionar somente lotes com diferença na baixa;

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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; 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



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

Permitir a impressão de 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;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, descancelar 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 m²;

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;

Rubricas: 1^a.....2^a..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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 (Adjudicação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);

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

Permitir o cancelamento de Parcelas do Parcelamento, por numero 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

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 M²

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 m², permitir a parametrização do m² do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m², permitir a consulta do valor do m² 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;

Rubricas: 1^a.....2^a..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Permitir parametrização dos Tipos de Isenção conforme Legislação;

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

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

Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário; Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layout's 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° . 102/2015

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

ITEM	SERVIÇOS	VALORES
1	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa) - VALOR MENSAL R\$	
	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES	
	<p>Valor Correspondente a Implantação, Treinamento e Conversão de Dados (estes valores serão cobrados uma única vez), podendo a licitante ofertar custo o (zero).</p>	
	<p>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (correspondente a 12 meses de mensalidade + implantação, treinamento e conversão de dados)</p>	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÕES

1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Registro, _____ de _____ de 2015.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2015

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo),
portador _____ do _____ RG _____ nº.
_____, representante
legal da _____ (denominação da
pessoa _____ jurídica), CNPJ _____ nº.
_____, DECLARO, sob as penas da
lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os
requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório
do Pregão nº. 102/2015, realizado pela Prefeitura Municipal de
Registro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua
participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço global, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

Registro, _____ de _____ de 2015.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº . 102/2015

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Eu _____ (nome completo),
portador _____ do _____ RG _____ nº.
_____, representante
legal da _____ (denominação da
pessoa _____ jurídica), CNPJ _____ nº.
_____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho
de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição
de aprendiz () .

Registro, _____ de _____ de 2015.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2015

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO - EXTRA JUDICIAL

OUTORGANTE: _____,
(pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o
nº _____ ou (pessoa física,
inscrita no CPF sob o nº _____,
com sede na Rua _____, nº
_____, bairro _____, na cidade de
_____, Estado de _____,
(neste ato representado) pelo(a)
(sócio/diretor/procurador), Sr.(a)

(nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), portador (a) do RG nº
_____ e do CPF nº _____
_____, residente e domiciliado na Rua
_____, nº _____, na cidade de
_____, Estado de _____,
OUTORGADO: Sr. (a) _____ (nacionalidade),
_____ (estado civil),
_____ (profissão), portador(a) do RG nº
_____ e do CPF nº _____,
residente e domiciliado na Rua _____, nº
_____, bairro _____, na cidade de
_____ Estado de _____;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 102/2015 da Prefeitura Municipal de Registro, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Registro, _____ de _____ de 2015.

OUTORGANTE

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2015

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2015

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE, NO SEGUINTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA ATIVA), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, CONTEMPLANDO AINDA A CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, pelo período de 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.685.872/0001-79, com sede na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, em, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor Gilson Wagner Fantin, brasileiro, casado, portador do RG: XXXXXX e do CPF: XXXXX residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxx, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominado Contratada, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 102/2015. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE, NO SEGUINTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (IPTU, ISS E DÍVIDA

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVA), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, CONTEMPLANDO AINDA A CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, pelo período de 12 (doze) meses.

SEGUNDA (DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA) - A Contratada se compromete a entregar os produtos conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Processo Licitatório nº 102/2015.

PRAZO

-A empresa contratada para a prestação dos serviços iniciará suas atividades somente após a emissão da Ordem de Serviço Inicial em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, prazo em que a **CONTRATANTE** deverá fornecer os arquivos txt e lay-outs com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas.

-O prazo para término da Implantação, conversão de dados e treinamento será de no máximo 5 (cinco) dias consecutivos, após o disposto no item 5.1 do Edital.

LOCAL DE ENTREGA

- Sede da Prefeitura Municipal de Registro/SP - Secretaria Municipal de Finanças.

TERCEIRA (DO VALOR) - O valor global estimado deste contrato é de R\$ (....), considerando os valores apurados no referido processo licitatório e classificação final do Contratado constantes na ata da sessão do pregão presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O presente contrato será reajustado a cada período de 12 (doze) meses com base no IGPM anual.

QUARTA (DA DESPESA) - As despesas dos contratos neste exercício correrão à conta dos Códigos de Despesas, do orçamento da Prefeitura Municipal de Registro:

Rec. Próp. - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

QUINTA (DO PAGAMENTO) - O pagamento será realizado mensalmente, conforme cronograma de desembolso Anexo VIII, desde que a referida nota fiscal/fatura tenha sido entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 dias de antecedência as datas acima descritas. Fica obrigada a contratada a descrever no corpo da nota fiscal, o número de empenho a que ela se refere.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

SEXTA (DO PRAZO) - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO) - São obrigações do Contratado:

- Fornecer o serviço APROVADO, dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- Obedecer aos prazos e termos estipulados na cláusula Segunda;
- Empregar, na execução do objeto, profissionais habilitados.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:

- Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;
- Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NONA (DAS PENALIDADES) - Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) Atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

b) Pela inexecução total do fornecimento, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) - O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) - O Contratado assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) - Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) - O Foro do contrato será o da Comarca de Registro/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Registro, ____ de _____ de 2015.

Prefeitura Municipal de Registro

Gilson Wagner Fantin
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nome :
CPF :

Nome :
CPF :

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº . 102/2015

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial 102/2015, realizada pela Prefeitura Municipal de Registro-SP

Registro/SP, ____ de _____ de 2015.

(representante legal)

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 28 de janeiro de 2015.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO

Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015

ANEXO III

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
Pagamento	-	-	<u>30/jan</u>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
Pagamento	<u>10/fev</u>	<u>20/fev</u>	<u>26/fev</u>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento	<u>10/mar</u>	<u>20/mar</u>	<u>30/mar</u>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	08/abr	16/abr

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<u>Pagamento</u>	<u>10/abr</u>	<u>22/abr</u>	<u>29/abr</u>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<u>Pagamento</u>	<u>11/mai</u>	<u>20/mai</u>	<u>29/mai</u>

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<u>Pagamento</u>	<u>10/jun</u>	<u>19/jun</u>	<u>29/jun</u>

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<u>Pagamento</u>	<u>13/jul</u>	<u>20/jul</u>	<u>30/jul</u>

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<u>Pagamento</u>	<u>10/ago</u>	<u>20/ago</u>	<u>27/ago</u>

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<u>Pagamento</u>	<u>10/set</u>	<u>18/set</u>	<u>29/set</u>

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pagamento	09/out	20/out	29/out
------------------	---------------	---------------	---------------

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
Pagamento	11/dez

* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.

Mario Massao Matsumoto

Secretario Municipal de Finanças

Aurea Aparecida Alves Pinze

Diretora Depto Mun. de Finanças

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....