

Parte 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

— ESTADO DE SÃO PAULO —

Ricardo migoni Texeira

CPF: 218.889.038-80

ricardo@eddydata.com.br

PP0001/2020 - Software (Câmara Restinga)


CPF: 221-629-438-16

solucao@nlsite.com

Ver. 15/06/2023

280
K

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 14 de maio de 2020, procede-se a abertura do volume nº 02 do Processo 6001/2020 – Pregão Presencial nº. 001/2020 – CMR, que se inicia com a folha número 280. Para constar, eu 
Larissa Teixeira Gonçalves, subscrevo.


Larissa Teixeira Gonçalves
Pregoeira Oficial



281
L

CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Câmara Municipal de Restinga - SP
Aviso de Licitação
Pregão Presencial nº. 001/2020 – CMR
Processo nº. 6001/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, EM REGIME DE LOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, VISANDO AUTOMATIZAR OS PROCESSOS NAS ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS, PATRIMONIAIS, ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA COM FORNECIMENTO DE ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE ANEXO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI.

Data para entrega dos envelopes, credenciamento e sessão pública de lances: dia 28 de maio de 2020 às 09:00 horas.

A Prefeitura Municipal de Restinga – SP torna público aos interessados que se encontra aberto em seu setor de licitações o **Pregão Presencial nº. 001/2020**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, EM REGIME DE LOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, VISANDO AUTOMATIZAR OS PROCESSOS NAS ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS, PATRIMONIAIS, ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA COM FORNECIMENTO DE ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE ANEXO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI** procedimento de conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000 e demais alterações. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site: www.restinga.sp.gov.br. Maiores informações no Setor de Licitações sito na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga - SP, telefone (16) 3143-1600.

CLEITON CÂNDIDO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Restinga



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

282
T

Certifico e dou fé que, em 14 de maio de 2020, o Aviso de Licitação do Pregão Presencial nº. 0001/2020 (Processo nº. 6001/2020) foi encaminhado para publicação no endereço eletrônico da Imprensa Oficial e no jornal Diário Verdade. Certifico, ainda, que o Aviso de Licitação foi encaminhado por e-mail para publicação no Portal Oficial da Câmara Municipal de Restinga, conforme cópia acostada. Larissa Teixeira Gonçalves, *Larissa Teixeira Gonçalves*, Diretora do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Restinga.

imprensaoficial

- 1 - Atestamos a transmissao deste arquivo, reiterando a responsabilidade integral do publicante quanto ao seu conteudo;
- 2 - Sua publicacao fica condicionada ao atendimento das normas de publicacao dos cadernos do Diario Oficial.

As seguintes publicacoes foram recebidas com sucesso:

Comprovante de recebimento n. 3647043

Nome do Publicante: MUNICIPIO DE RESTINGA

Nome do usuario: Paula Teixeira Goncalves

CPF do usuario: 31245740873

Data de Recebimento: 14/05/2020 13:06:33

Caderno: Executivo I

Secao: Prefeitura Municipal de Restinga

Tipo de Materia: Edital - Municipios

Arquivo: Aviso.txt

Tamanho: 2 KB

Hash MD5: 162DB7605D9376CF970CA67DA651AEC3

Retranca: E1.WRZA.192.001.PaulaTG2.txt

Sobrescrito: Nao.

289
R

Aviso de Pregão Presencial

De: licitacaorestinga@yahoo.com (licitacaorestinga@yahoo.com)

Para: atendimento@verdadeon.com.br; lucas@verdadeon.com.br

Data: quinta-feira, 14 de maio de 2020 14:01 BRT

Boa tarde,

pelo presente, encaminho o aviso do pregão presencial para publicação.

Atenciosamente,

Larissa Teixeira Gonçalves
Departamento de Licitações e Contratos
Prefeitura Municipal de Restinga
Telefone: 16 3143 1600



Aviso.docx

151.9kB

Avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 - Esplanada Primo Meneghe
Franca - Estado de São Paulo - CNPJ nº 57.714.750,INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 007, DA SOCIEDADE,

EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - EPP

01. "EDWARD CARLOS TEIXEIRA", brasileiro, maior, casado regime comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado na cidade de Franca - Estado de São Paulo, na Rua Couto Magalhães nº 692 - Jardim Consolação - Cep: 14401-019, Portador da Cédula de Identidade sob nº 7.209.925-2 SSP/SP expedida em 28/09/2007 e do CPF/MF sob nº 412.077.188-15, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Scarabucci Teixeira e Nadir Almeida Teixeira, nascido no dia 31 de agosto de 1947, na cidade de Franca - SP, e,
02. "CATARINA MIGANI TEIXEIRA", brasileira, maior, casada regime comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na cidade de Franca - Estado de São Paulo, na Rua Couto Magalhães nº 692 - Jardim Consolação - Cep: 14401-019, Portadora da Cédula de Identidade sob nº 11.348.816-6 SSP/SP expedida em 29/10/2008 e do CPF/MF sob nº 263.097.758-71, Filha de Ernesto Migani e Luiza Maria de Jesus, nascida no dia 27 de dezembro de 1950, na cidade de Ibiraci - MG, e,
03. "ADRIANO MIGANI TEIXEIRA", brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Angélica Gomes Falleiros nº 3431 - Esplanado Primo Meneghetti - Cep: 14403-239, na cidade de Franca - Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 23.981.515-4 SSP/SP expedida em 19/02/2002 e do CPF/MF sob nº 190.238.728-78, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 13 de janeiro de 1975, na cidade de Franca - SP, e,
04. "RODRIGO MIGANI TEIXEIRA", brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Das Margaridas nº 1300 - Jardim Florida - Cep: 14403-274, na cidade de Franca - Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 22.899.190-0 SSP/SP expedida em 25/08/2008 e do CPF/MF sob nº 172.170.698-40, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 22 de dezembro de 1972, na cidade de Franca - SP, e,
05. "RICARDO MIGANI TEIXEIRA", brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Dorama Sad Pedigone nº 3601 - Esplanado Primo Meneghetti - Cep: 14403-238, na cidade de Franca - Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 29.203.600-0 SSP/SP expedido em 06/09/2013 e do CPF/MF sob nº 218.889.038-80, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 03 de dezembro de 1980, na cidade de Franca - SP, (art. 997, I, CC/2002).

Únicos sócios da empresa EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - EPP, com sede e domicílio à avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 - Esplanada Primo Meneghetti - Cep: 14403-229, na cidade de Franca - Estado de São Paulo, registrada na JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob nº **35.2.2858125-6** em sessão do dia 06/11/2014, Inscrita no CNPJ/MF nº 57.714.750/0001-42, resolvem, assim, de comum acordo e tem entre si justo e contratado promover a ALTERAÇÃO CONTRATUAL e consolidar-se seu CONTRATO SOCIAL;

CLAUSULA - PRIMEIRA

Fica alterado o Objetivo Social para Exploração de, Prestação de Serviços de Informática em Geral. Desenvolvimento de Projetos, Consultorias e Atividades Administrativas, Suporte Técnico, formação de profissional na área de informática, preparação de cursos e ensino de desenvolvimento de programação de informática.



Handwritten signatures and initials of the parties involved in the contract.

EM BRANCO

EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Esplanada Primo Meneghetti - Cep: 14403-229
Franca - Estado de São Paulo - CNPJ sob nº 57.714.750/0001-42

CLAUSULA – SEGUNDA

Fica alterado que, a administração da sociedade caberá por, **TODOS SÓCIOS**, isoladamente, com os poderes e atribuições de administrar com representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, sendo vedado o uso do nome empresarial em negócios estranhos aos fins sociais, nos termos do art. 1.064 da Lei nº 10.406/2002.

§ 1º Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/2002.

§ 2º No exercício da administração somente os sócios administradores Srs. RODRIGO MIGANI TEIXEIRA e, RICARDO MIGANI TEIXEIRA, terão direito a uma retirada mensal, a título de **PRO – LABORE**, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

À vista da modificação ora ajustada, **CONSOLIDA-SE** o contrato social, visando adequar-se ao Novo Código Civil (Lei 10.406/02), com a seguinte redação:

Dos Sócios:

- 01- EDWARD CARLOS TEIXEIRA, brasileiro, maior, casado regime comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado na cidade de Franca – Estado de São Paulo, na Rua Couto Magalhães nº 692 – Jardim Consolação - Cep: 14401-019, Portador da Cédula de Identidade sob nº 7.209.925-2 SSP/SP expedida em 28/09/2007 e do CPF/MF sob nº 412.077.188-15, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Scarabucci Teixeira e Nadir Almeida Teixeira, nascido no dia 31 de agosto de 1947, na cidade de Franca – SP, e,
- 02- CATARINA MIGANI TEIXEIRA, brasileira, maior, casada regime comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na cidade de Franca – Estado de São Paulo, na Rua Couto Magalhães nº 692 – Jardim Consolação - Cep: 14401-019, Portadora da Cédula de Identidade sob nº 11.348.816-6 SSP/SP expedida em 29/10/2008 e do CPF/MF sob nº 263.097.758-71, Filha de Ernesto Migani e Luiza Maria de Jesus, nascida no dia 27 de dezembro de 1950, na cidade de Ibiraci - MG, e,
- 03- ADRIANO MIGANI TEIXEIRA, brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Angélica Gomes Falleiros nº 3431 – Esplanado Primo Meneghetti - Cep: 14403-239, na cidade de Franca – Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 23.981.515-4 SSP/SP expedida em 19/02/2002 e do CPF/MF sob nº 190.238.728-78, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 13 de janeiro de 1975, na cidade de Franca – SP, e,
- 04- RODRIGO MIGANI TEIXEIRA, brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Das Margaridas nº 1300 – Jardim Florida - Cep: 14403-274, na cidade de Franca – Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 22.899.190-0 SSP/SP expedida em 25/08/2008 e do CPF/MF sob nº 172.170.698-40, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 22 de dezembro de 1972, na cidade de Franca – SP, e,
- 05- RICARDO MIGANI TEIXEIRA, brasileiro, maior, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado á Rua Dorama Sad Pedigone nº 3601 – Esplanado Primo Meneghetti - Cep: 14403-238, na cidade de Franca – Estado de São Paulo. Portador da Cédula de Identidade sob nº 29.203.600-0 SSP/SP expedido em 06/09/2013 e do CPF/MF sob nº 218.889.038-80, com registro no CRC sob nº 1SP147614, Filho de Edward Carlos Teixeira e Catarina Migani Teixeira, nascido no dia 03 de dezembro de 1980, na cidade de Franca – SP.

Das Clausulas:

1ª. A sociedade gira sob o nome empresarial de EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA – EPP, com sede e domicílio á avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Esplanada Primo Meneghetti - Cep: 14403-229, na cidade de Franca – Estado de São Paulo.

2ª. O objetivo social da sociedade tem por exploração a atividade de Prestação de Serviços de Informática em Geral, Desenvolvimento de Projetos, Consultorias e Atividades Administrativas, Suporte



EM BRANCO

EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Esplanada Primo Meneghetti - Cep: 14403-229
França - Estado de São Paulo - CNPJ sob nº 57.714.750/0001-42

Técnico, formação de profissional na área de informática, preparação de cursos e ensino de desenvolvimento de programação de informática.

3ª. O capital social é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), dividido em, 200.000 (duzentos mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real), cada uma, já integralizadas em moeda corrente do País, assim subscritas:

COTISTA	Nº QUOTAS	%	VALOR R\$
(1) Sócio EDWARD CARLOS TEIXEIRA.....	40.000	20%	40.000,00
(2) Sócia CATARINA MIGANI TEIXEIRA.....	40.000	20%	40.000,00
(3) Sócio ADRIANO MIGANI TEIXEIRA.....	40.000	20%	40.000,00
(4) Sócio RODRIGO MIGANI TEIXEIRA.....	40.000	20%	40.000,00
(5) Sócio RICARDO MIGANI TEIXEIRA.....	40.000	20%	40.000,00
(=) Totalização.....	200.000	100%	200.000,00

4ª. A sociedade iniciou as suas atividades em 01 de junho de 1988, e o seu prazo de duração é indeterminado.

5ª. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado(s), em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002).

6ª. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002).

7ª. A administração da sociedade caberá por, **TODOS SÓCIOS.**, isoladamente, com os poderes e atribuições de administrar com representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, sendo vedado o uso do nome empresarial em negócios estranhos aos fins sociais, nos termos do art. 1.064 da Lei nº 10.406/2002.

§ 1º Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/2002.

§ 2º No exercício da administração somente os sócios administradores Srs. RODRIGO MIGANI TEIXEIRA e, RICARDO MIGANI TEIXEIRA, terão direito a uma retirada mensal, a título de **PRO – LABORE**, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

8ª. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

9ª. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es), quando for o caso.

10ª. Em caso de falecimento ou interdição de qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com seus herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

11ª. O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002).



EM BRANCO

EDDY DATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Avenida Eliza Verzola Gosuen nº 3600 - Esplanada Primo Meneghetti - Cep: 14403-229
Franca - Estado de São Paulo - CNPJ sob nº 57.714.750/0001-42

12ª. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

13ª. Fica eleito o Foro da Comarca de Franca - Estado de São Paulo, para exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento de "ALTERAÇÃO CONTRATUAL", em 03 (Três) vias de igual forma e teor, na presença de 03 (três) hábeis testemunhas que a tudo assistiram.

Franca / SP, 10 de maio de 2016.

EDWARD CARLOS TEIXEIRA

CATARINA MIGANI TEIXEIRA

ADRIANO MIGANI TEIXEIRA

RODRIGO MIGANI TEIXEIRA

RICARDO MIGANI TEIXEIRA

Testemunhas:

MARCONDES ANTONIO FERNANDES
RG: 21.636.946 SSP / SP

BADESCA CIABATI ASSIS
CRC 1SP243768/O-2
RG 27.921.822-9 SSP / SP

ACACIO ALVES TAVEIRA JUNIOR
RG 16.408.791-6 /SP
REPRESENTANTE LEGAL DA
CDE CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA



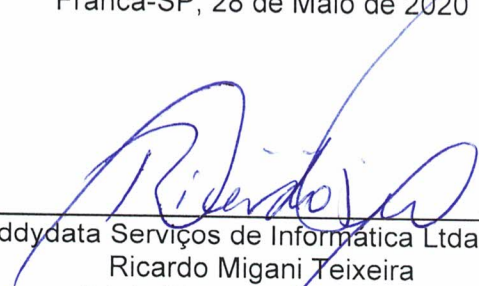
4

EM BRANCO

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO EDITAL**

Eu, Ricardo Migani Teixeira, representante legal da empresa Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP, interessada em participar no processo licitatório, Pregão nº 001/2020, da Câmara do Município de Restinga/SP, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Franca-SP, 28 de Maio de 2020


Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP
Ricardo Migani Teixeira
Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0

Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80

57 714 750/0001-42
EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229
FRANCA-SP



291
T

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu Ricardo Migani Teixeira, representante legal da empresa Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP, interessada em participar no **Edital de Pregão nº 001/2020**, do Município de Restinga/SP, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Franca-SP, 28 de Maio de 2020



Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP
Ricardo Migani Teixeira

Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80

Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0

57 714 750/0001-42

**EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP**

Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229

FRANCA-SP



292
T

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa/autônomo para licitar ou contratar com o Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão n.º 001/2020**, da Câmara do Município de Restinga/SP.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: Ricardo Migani Teixeira

RG: 29.203.600-0

CPF: 218.889.038-80

NACIONALIDADE: Brasileira

ESTADO CIVIL: Casado

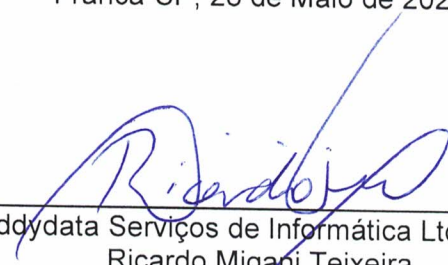
PROFISSÃO: Empresário

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Dorama Sad Pedigoni nº 3601 – Esplanada Primo Meneguetti

CIDADE: Franca-SP

CEP: 14403-238

Franca-SP, 28 de Maio de 2020


Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP

Ricardo Migani Teixeira
Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0

Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80

57 714 750/0001-42

**EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP**

Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneguetti - CEP 14.403-229

FRANCA-SP

Eddydata Serviços de Informática Ltda. - EPP
CNPJ 57.714.750/0001-42
Insc. Estadual Isento

Fone: 16 3712-6966
Avenida Eliza Verzola Gosuen, 3600
Bairro Esplanada Primo Meneguetti
Franca - SP - CEP 14403-229

293
K

Declaração

Eu, Ricardo Migani Teixeira, portador do Rg. 29.203.600-0 e CPF nº 218.889.038-80, representante legal da empresa Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP, inscrita no CNPJ nº 57.714.750/0001-42, interessada em participar no processo licitatório, Pregão nº 001/2020, da Câmara do Município de Restinga/SP, declaro, sob as penas da lei, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

Franca-SP, 28 de Maio de 2020



Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80

Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP
Ricardo Migani Teixeira
Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0

57 714 750/0001-42
EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229
FRANCA-SP



294
L

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP, estabelecida à Av. Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Esplanada Primo Meneguetti, inscrita no CNPJ sob o n. 57.714.750/0001-42, neste ato representada pelo Sócio – Diretor Administrativo o Sr. Ricardo Migani Teixeira, portador da Carteira de Identidade n. 29.203.600-0, inscrito no CPF sob o n. 218.889.038-80, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, e Lei 147 de 07 de agosto de 2014, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Franca-SP, 28 de Maio de 2020


Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80

Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP
Ricardo Migani Teixeira
Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0

57 714 750/0001-42
EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229
FRANCA-SP

✓
60

229.5
T

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1709393575

PROIBIDO PLASTIFICAR
1709393575

NOME
RICARDO MIGANI TEIXEIRA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
29203600 SSP/SP

CPF
216.889.038-80

DATA NASCIMENTO
03/12/1980

FILIAÇÃO
EDWARD CARLOS TEIXEIRA
CATARINA MIGANI TEIXEIRA
RA

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
01017062277

VALIDADE
04/10/2023

1ª HABILITAÇÃO
15/12/1998

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
FRANCA, SP

DATA EMISSÃO
08/10/2018

Assinatura do Emissor

06460840455
SP946819901

SÃO PAULO

Handwritten signature

2019
L**PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020
PROCESSO Nº 6001/2020**Consumidor: **Câmara Municipal de Restinga**

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, EM REGIME DE LOCAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, VISANDO AUTOMATIZAR OS PROCESSOS NAS ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS, PATRIMONIAIS, ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA COM FORNECIMENTO DE ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do respectivo edital.

Razão Social	EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP			<div>[CARIMBO]</div> <div>57 714 750/0001-42</div> <div>EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-EPP</div> <div>Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600 Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229</div> <div>FRANCA - SP</div>
CNPJ	57.714.750/0001-42			
Endereço	Av. Eliza Verzola Gosuen, nº 3600			
Bairro	Esplanada Primo Meneghetti			
CEP	14403-229	Insc. Estadual	Isento	
E-mail	ricardo@eddydata.com.br; comercial@eddydata.com.br			
Cidade	Franca/SP		Fone/FAX	(16) 3712-6966
Contato	RICARDO MIGANI TEIXEIRA			

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Mensal	Valor Total
01	Sistema de Contabilidade e Tesouraria; Sistema de Orçamento Anual- LOA; Sistema de PPA e LDO; Sistema de Requisições de Compras de Materiais e Serviços; Sistema de Licitações e Contratos; Sistema de Compras; Sistema de Controle Patrimonial; Sistema de Almoxarifado;	R\$ 1.900,00 (Um Mil e Novecentos Reais)	R\$ 22.800,00 (Vinte e Dois Mil e Oitocentos Reais)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6001/2020

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

15.1. Lote 1

15.1.1. SISTEMA DE PPA e LDO

1. Possibilita cadastro para a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
2. Possui as informações: tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação para cadastro de programas.
3. Admitir o estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, seguindo estrutura para envio ao AUDESP, de cadastro contínuo de indicadores controlados por códigos, mantendo-se cadastro histórico de quantidade de ações vinculadas aos programas e de quantidade de indicadores vinculados aos programas, validação de regra de armazenamento das peças de planejamento inicial e atualizadas do órgão.
4. Cadastra metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
5. Cadastra a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
6. Permite efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
7. Cadastra as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
8. Permite o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
9. Permite avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
10. Contem relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
11. O sistema possui relatórios de avaliação do plano plurianual.
12. Proporcionar a emissão do projeto de lei do plano plurianual, anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
13. Contem relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
14. Contem relatórios de avaliação do plano plurianual.
15. Possibilita a cópia facultativa dos dados de outros Planos Plurianuais anteriores automáticas para que se possa apenas ajustar dos dados necessários que seja necessário toda digitação do novo PPA.
16. Contem relatórios de avaliação do plano plurianual.
17. Possui módulos conjuntos, ou sistema separado para atendimento a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
18. Permite ao usuário cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
19. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
20. Possui cadastro para registro da receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
21. Possui cadastro de previsão das transferências financeiras à fundos.
22. O sistema deverá ainda permite que os relatórios obrigatórios da LDO sejam impressos ou possuir a opção de salvar nos formatos: PDF, CSV, TXT e XLS.

15.1.2. SISTEMA DE ORÇAMENTO ANUAL – LOA

01. Possui cadastro de programas e ações integradas ao PPA.
02. Permite a integridade das informações entre LDO e LOA.
03. Permite o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
04. Possui cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
05. Permite o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
06. Possui planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
07. Possui relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
08. Permite copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
09. Possui relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
10. Possui banco totalmente integrado com a Contabilidade de forma que através da elaboração da LOA, a Contabilidade do exercício de referência fique pronto para a execução sem a necessidade de lançamento manual.
11. Possui integração para importação automática, sem necessidade de digitação manual de todas as fichas de receitas e despesas do LDO atualizada do exercício de referência.

15.1.3. SISTEMA DE CONTABILIDADE e TESOURARIA

01. O Sistema de Contabilidade Pública registra todos os fatos contábeis ocorridos e possibilita o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
02. Efetua a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei Nº 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
03. Possibilita a integração com o Sistema de Requisição, Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, sem a necessidade de digitação manual de empenhos, depreciações e possibilidade de controle de dotação, execução, créditos e reservas, desde a Requisição.
04. Gera relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
05. Elabora os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00-LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
06. Gera razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
07. Possibilita a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
08. Possibilita o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
09. Possibilita o registro de Subempenhos sobre o empenho Global.
10. Possibilita a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
11. Possibilita o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
12. Possibilita inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

300
L

13. Controla o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
14. Possibilita o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
15. Possibilita a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
16. Faz os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
17. Efetua o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
18. Possibilita o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
19. Executa o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
20. Emite Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub empenhos.
21. Emite ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
22. Possibilita a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
23. Possibilita que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
24. Possibilita o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
25. Cadastra e controla as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
26. Registra empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
27. Registra anulação parcial ou total de empenho.
28. Registra bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controla as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
29. Emite as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
30. Possibilita consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
31. Gera relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
32. Gera relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
33. Possibilita iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
34. Emite Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
35. Permite a anulação total e parcial do empenho, nota de despesa extraorçamentária possibilitando auditoria destas operações.
36. Possibilita que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
37. Possibilita o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
38. Permite o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
39. Cadastra e controla as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
40. Permite que nas alterações orçamentárias, possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

✓

N

W

41. Registra bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
42. Controla as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
43. Efetua o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
44. Efetua o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 –LRF, de 4 de maio de 2000.
45. Possui relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 –LRF de 4 de maio de 2000.
46. Possui processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
47. Emite relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
48. Emite os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
49. Emite relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar.
50. Possibilita que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
51. Permite gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
52. Gera relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
53. Emite relatórios com as informações para o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI
54. Gera os arquivos conforme o MANAD –Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
55. Permite o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
56. Permite que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
57. Possibilita a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
58. Possibilita a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
59. Permite a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
60. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
61. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
62. Permite consolidação das demonstrações contábeis dos órgãos públicos;
63. Registra todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos.
64. Permite o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controla os saldos bancários; controla todos os lançamentos internos e permite os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permite a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;

65. Controla os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controla para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permite a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações;
66. Permite a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais; fornecer relatórios e permite consultas em diversas classificações.
67. Permite gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
68. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
69. Possibilita a conciliação bancária, permitindo as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
70. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;
71. Permite a demonstração diária: de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias); de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias); de saldos bancários; do boletim diário de bancos; do livro do movimento do caixa, do boletim diário da tesouraria; do demonstrativo financeiro de caixa;
72. Possibilita a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade, mantendo os saldos de caixa e bancários devidamente atualizados;
73. Possibilita baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias. Também é possível efetuar uma configuração para que a baixa possa ser feita posteriormente a emissão do cheque ou ordem bancária, onde o pagamento poderá ser confirmado por um processo manual.
74. Permite a arrecadação ou estorno de recebimentos de tributos municipais em caixa e com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada, inclusive com leitura de código de barras;
75. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
76. Possibilita o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro;
77. Emite relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos.
78. Possui auditoria no sistema de Contabilidade Pública.
79. Possibilita o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo.
80. Relatórios de Demonstração de Saldos Bancários;
81. Relatórios de Boletim Diário da Tesouraria;
82. Relatórios de Demonstrativo Financeiro do Caixa;
83. Relatórios de Cópia de Cheque;
84. Contem dispositivos de impressão dos arquivos xml (balancetes correntes e contábeis) a serem enviados ao Tribunal de Contas – Audeps para permite a conferência dos dados.
85. Manter no Sistema de Contabilidade local próprio para armazenamentos dos arquivos "xml" enviados e aprovados no Tribunal de Contas pelo Sistema AUDESP possibilitando a emissão de relatórios e balancetes e análises baseados nestes "xml" armazenados.

86. Possui módulos próprios para o controle e integração contábil destinado aos Precatórios, Adiantamentos concedidos, Contratos, Auxílios e Subvenções, Controle de Créditos Adicionais e Especiais, e Reserva de dotação.
87. Possui todos os Relatórios obrigatórios exigidos pelo Tribunal de Contas para auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Auditoria Interna Municipal.
88. Possibilita a consolidação automática do Balanço Patrimonial, Financeiro, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais do Executivo e suas Autarquias através da importação dos arquivos extensão XML enviados para o Sistema AUDESP.
89. Emite relatório de empenhos orçamentários com opção de filtro por período, número de empenhos e/ou ficha orçamentária, bem como permite ordenar relatório por data, ficha ou valor.
90. Emite o relatório de empenhos orçamentários por fornecedor de modo analítico com a opção de filtros por todos os fornecedores e somente determinado, com intervalo de período e/ou ficha orçamentária e/ou selecionar por valor monetário de fornecimento, listando por Dívida de Fornecedor, Dívida por Recurso/Apenas liquidado, Forma Continua e Dívida por Recurso, contendo a opção de ordenação de código do fornecedor, nome e CNPJ, bem como permite salvar o relatório em PDF
91. Emite o relatório de empenhos orçamentários por fornecedor de modo sintético com a opção de filtros por período e/ou ficha orçamentária e/ou a partir de um valor monetário determinado, contendo a opção de ordenação por código de fornecedor, nome e CNPJ, bem como permite salvar o relatório em PDF
92. Emite o relatório de empenhos orçamentários por unidade administrativa com a opção de filtros por todas as unidades e somente a unidade específica, por período e/ou ficha orçamentária, contendo a opção de ordenação por Dívida por Unidade e Contínua, bem como permite salvar o relatório em PDF
93. Emite o relatório de empenhos orçamentários por recursos com a opção de filtros por todos os recursos, somente o recurso selecionado, com a possibilidade de seleção de mostrar os recursos inativos e escolha de fornecedor, por período e/ou ficha orçamentária e/ou recurso, contendo a opção de ordenação por Dívida por Recurso e Contínua, bem como permite salvar o relatório em PDF
94. Emite o relatório de empenhos orçamentários por subelemento com a opção de filtros por todos os subelementos, somente o subelemento selecionado, com intervalos de recursos, por período e/ou ficha orçamentária e/ou fornecedor, possibilitando a seleção de impressão de apenas empenhos sem licitação contendo a opção de ordenação por Dívida por Subelemento, Dívida por Subelemento e Fornecedor e Contínua, bem como permite salvar o relatório em PDF
95. Emite o relatório de empenhos orçamentários por modalidade de licitação com a opção de filtros por todas as modalidades, somente a modalidade selecionado, por período e/ou ficha orçamentária e/ou despesa, possibilitando a seleção de desconsiderar não aplicáveis/sem licitação, bem como permite salvar o relatório em PDF
96. Emite o relatório de empenhos orçamentários por licitação com a opção de período, por número de licitação ou por número de processo, filtros de modalidade e com a possibilidade de impressão de apenas os empenhos pagos, bem como permite salvar o relatório em PDF.
97. Emite o relatório de empenhos orçamentários não liquidados com a opção de todos os empenhos e somente o recurso selecionado, por período e/ou ficha orçamentária e/ou período de OF e/ou intervalo de empenhos e/ou recursos, possibilitando a seleção de por fornecedor, Dívida por recurso ou Continua, opção de considerar posição Consolidada, por tipo de empenho, todas as unidades ou somente a unidade selecionada, bem como permite salvar o relatório em PDF
98. Emite o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.

302
T

99. Emite o Relatório de Despesas por Função e Subfunção, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
100. Emite o Relatório de Receita Corrente Líquida, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
101. Emite o Relatório de Dívida Consolidada Líquida, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período quadrimestral para publicação.
102. Emite o Relatório Restos a Pagar, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
103. Emite o Relatório de Resultado Nominal, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
104. Emite o Relatório de Resultado Primário, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
105. Emite o Relatório de Apuração das Despesas com Pessoal, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
106. Emite o Relatório de Receitas e Despesas Previdenciárias, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
107. Emite o Relatório de Operação de Crédito, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
108. Emite o Relatório de Gestão Fiscal, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período q para publicação quadrimestral.
109. Emite o Relatório de Alienação de Ativos, a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
110. Emite o Relatório de Apuração das Despesas com Pessoal (legislativo), a partir dos XML exportados para AUDESP isolados e consolidados, com a opção de seleção por período bimestral para publicação.
111. Possibilidade de pesquisar um Empenho Extra Orçamentário a partir do Empenho Orçamentário que o originou;
112. Geração do arquivo anual do SICONFI, o DCA (Declaração das Contas Anuais) em formato XBLR a partir do XML do Balancete Isolado (Conta Contábil e Conta Corrente) dos órgãos que compõem a estrutura do Município;
113. Informações detalhadas do Plano de Contas (Conta, Descrição, Sistema, Natureza, Indicador de Superávit, Escrituração, Variação na Natureza do Saldo, Tipo de Movimentação, Encerramento, Conta Corrente, Descrição e Competência);
114. Pesquisa das alterações anuais das Contas Contábeis publicadas pelo AUDESP.
115. Alteração automática no sistema das atualizações divulgadas pelo AUDESP no Anexo I - Estrutura de Códigos AUDESP, Anexo II - Tabela de Escrituração Contábil e Anexo III - Roteiros Contábeis Essenciais.
116. Inclusão e edição de Notas Explicativas nos balanços anuais.
117. Possibilidade de emitir o Razão Individual de Contas isolando lançamentos nas Contas Contábeis selecionadas através dos filtros: Contrato, Convênio, Fonte de Recurso, Sub-Elemento, Fornecedor, Empenho, Exercício e Conta Bancária, Forma de impressão Analítica ou Sintética, por intervalo de período ou anual e opção de Listagem de Saldo Anterior, opção de salvar em PDF.
118. Cadastro de rescisão de contrato.
119. Relatório de Contas a Pagar por data de vencimento para Extras-Orçamentárias.
120. Configuração de conta contábil de bancos por exercício.
121. Configuração adicional de exportação para DIRF por fornecedor.

✓

✓

(M)

122. Atualização de Plano de Contas Contábil (Anexo I) automático conforme publicações Tribunal de Contas.
123. Atualização de Despesa e Receita (Anexo II) automático conforme publicações Tribunal de Contas.
124. Atualização Eventos Contábeis (Anexo III) automático conforme publicações Tribunal de Contas.
125. Cadastro de Tipo de Fiança no cadastro do Contrato conforme Lei nº 8666/93, Art. 56, Parágrafo 1º.
126. Importação de Plano de Contas anual por planilha xls.
127. Alteração de mês de trabalho na própria tela inicial do sistema.
128. Link para página de notícias da área atualizadas.
129. Arquivos para exportação do AUDESP nomeados automaticamente pelo sistema seguindo padrão de nomenclatura.
130. Conferência automática do sistema de créditos adicionais não permitindo salvar caso o total de créditos seja diferente do total de débitos.
131. Validação opcional de Fornecedor, Documento e Valor para não permite duplicidade de Liquidação.
132. Relatório Ficha de Empenho com toda movimentação de um determinado Empenho mesmo que sua movimentação ultrapasse o exercício.
133. Permite buscar na tela de sub-empenho, os empenhos com saldo em aberto filtrando por: Data, Empenho, Fornecedor, Unidade, Ficha e Despesa para utilizá-lo no sub-empenho.
134. Permite buscar Evento Contábil ou Ficha de Variação Patrimonial por Conta Débito ou Conta Crédito.
135. No momento de adicionar uma Anulação de Empenho de Restos a Pagar o sistema deverá solicitar a informação se trata de Anulação ou Cancelamento para correta contabilização.
136. Possibilidade de emitir os relatórios RREO por semestre devido a necessidade dos municípios com menos de 50.000 mil de habitantes.
137. Padroniza um Fornecedor para cada Ficha Extra-Orçamentária para evitar inversão de Conta Corrente.
138. Atualização automática de relatórios obrigatórios conforme orientações do Tribunal de Contas de São Paulo.
139. Na criação de uma ficha para variação patrimonial, o sistema deverá checar cada conta contábil que estiver sendo incluída no evento de qual conta corrente pertence para poder solicitar as informações complementares.
140. Possibilidade de contabilização de despesas pela conta contábil informada no desdobramento do sub-elemento sendo que, nesta tela, permite buscar os registros pela Conta Contábil.
141. Ao anular Liquidação que possua Empenho Extra-Orçamentário originado desta, os Empenhos Extras são anulados também.
142. Permite geração de Razão Geral de Contas a partir dos dados do arquivo XML do Balancete Isolado armazenado no Tribunal de Contas.
143. Inclusão de Nota Explicativa para emissão nos relatórios que solicitam este tipo de informação.
144. Permite que no cadastro de uma ficha de Variação Patrimonial o sistema considere 0 em um dos campos para que a conta contábil seja informada apenas no momento do lançamento permitindo agrupar e otimizar o cadastro de variações patrimoniais.
145. Permite copiar todos os Eventos Contábeis e Variações Patrimoniais para outro exercício realizando de-para das Contas Contábeis conforme atualização do Anexo I de um ano para outro.
146. Realiza checagens dos arquivos que serão exportados ao AUDESP para otimizar a análise das informações.

147. Geração do arquivo MSC (Matriz de Saldo Contábil) em formato CSV a partir do XML do Balancete Isolado (Conta Contábil e Conta Corrente) dos órgãos que compõem a estrutura do Município;
148. Permite Pré-Liquidação.
149. Permite Contabilização da Reserva de Dotação pela data e valor adjudicado.
150. Permite a contabilização pelo IPC11.
151. Permite tela de conferência do Domicílio Bancário, informando a situação de cada Recurso e Código de Aplicação.
152. Permite cadastro de faturas para pagamento em bancos no formato OBN e FEBRABAN pelo Banco do Brasil.
153. Permite o cadastro de Bloqueio Judicial com contabilização e relatórios.
154. Permite cadastro de alíquotas de receita, demonstrando o balancete financeiro ou Balanço Financeiro.

15.1.4. SISTEMA DE REQUISIÇÕES

1. Controla as aquisições de bens e serviços, para efeitos de limites estabelecidos na Lei Federal nº8.666/93 – Licitações. O Sistema tem total integração com o sistema de orçamento, compras, licitações, contabilidade, almoxarifado e patrimônio.
2. Permite o cadastro de requisições com no mínimo os seguintes campos: aba requisição: número das requisições (sequencial automático), data da requisição, destino da mercadoria/serviços (permite selecionar destino do cadastro de destinos), prazo de entrega (conforme tabelas próprias), requerente, tipo de empenho (conforme tabela Audesp - trazer listagem escolha), modalidade (conforme tabela Audesp - trazer listagem para escolha), licitação formato xxxx/xxxx (para as modalidades marcadas como exigir licitação no cadastro de modalidade - preenchimento obrigatório), processo formato xxxx/xxxx (para as modalidades marcadas como exigir contrato - preenchimento obrigatório), adiantamento (para marcar para os casos de adiantamento), reforço de empenho, convênio (preenchimento obrigatório para as fichas de despesa marcadas no cadastro de ficha de despesas, como convênio), contrato formato xxxx/xxxx (preenchimento Obrigatório para as modalidades marcadas como exigir contrato), número da ficha (trazer para escolha), sub-elemento (trazer listagem para escolha - trazer somente os sub elementos vinculados ao elemento da ficha), fonte de recursos e código de aplicação.
3. Permite o cadastro de usuário utilizando senha pessoal, por unidade administrativa de forma que o usuário somente tenha acesso à unidade administrativa à que estiver subordinado.
4. Permite o cadastro de requisição ao setor de compras, informando a unidade administrativa, de forma que o sistema somente carregue as dotações orçamentárias vinculadas a esta unidade.
5. Permite o cadastro do status da requisição (normal, média e urgente) a escolha do grupo de material e o material.
6. Permite indicar quando a requisição for de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recursos, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição independente da unidade executora requisitante, gravar o usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.
7. Emissão da requisição "on-line" autorizada por senha exclusiva do ordenador de despesa.
8. Permite alteração da requisição de compras como: fonte de recurso, itens, quantitativo e histórico quando a Requisição ainda não se tornou ordem de fornecimento ao comércio, indústria ou prestadores de serviços.
9. Permite o cancelamento da requisição de compras, desde que não tenha gerado Ordem de Fornecimento.
10. Possibilita também se for o caso estornar o cancelamento.
11. Permite a indicação do registro de preços na requisição para instrução do processo de compras.

12. Emite relatório de requisições ao setor de compras de requisições que geraram solicitação de despesa que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
13. Permite requisitar as despesas de materiais, equipamentos e serviços, vinculado com os elementos de despesas do Plano de Contas do TCE/SP, com a Estrutura aprovada do Orçamento (importada do PPA/LDO) e atrelada ao cadastro de materiais e equipamentos para posterior importação e geração da Ordem de Fornecimento.
14. Permite a ordenação do cadastro de Requisição por: número da Requisição, data da Requisição, requerente, destino e recurso (aplicação e fonte).
15. Permite filtrar o cadastro de Requisição por: número da Requisição, data da Requisição, requerente, destino, fornecedor, número de ficha, código de material, descrição do material, menor preço e recurso (aplicação e fonte).
16. Permite a impressão da Requisição a partir da grid de Requisição, com no mínimo os filtros: todos os usuários, somente do usuário atual; período, número de ficha, número de Requisição (todos inicial e final), imprimir em .pdf. O relatório contém: Título, número da Requisição, número da ficha, data da Requisição, prazo, número do processo, modalidade de licitação, número da licitação, almoxarifado, nomes de 3 razões sociais, destino, requerente, unidade administrativa, unidade executora, categoria econômica até elemento, categoria econômica até o sub elemento, fonte de recurso/código de aplicação; os campos em forma de coluna: quantidade, código de material, unidade, descrição, valor fornecedor1, valor fornecedor2, valor fornecedor3, total(dos três fornecedores); observação, nome do requisitante, nome do secretário, ou diretor e apuração total de menor custo.
17. Permite a consulta do cadastro de material por código e por nome para montar a requisição.
18. Permite a consulta do cadastro de fornecedor por: código do fornecedor, razão social e nome de fantasia.
19. Permite alterar cota: opção de alteração de cota da seguinte forma: a) mês b) aumenta ficha c) reduz ficha (poderá ser indicada mais de uma ficha) d) valor. O sistema observa: a) a(s) ficha(s) reduzida(s) tem que ter saldo suficiente para a redução; b) cada lançamento, a(s) ficha(s) reduzida(s) e a ficha ampliada, será da mesma Unidade Executora e mesmo recurso/aplicação. c) permite que possamos habilitar (no perfil) esta opção para a própria Secretaria ou Departamento alterar quando necessitar.
20. Permite a listagem de Requisição: Todas as requisições, período inicial e final, número inicial e final e número de ficha inicial e final. O relatório contém: título, destino, número de Requisição e valor (soma de todas as Requisições por destino).
21. Permite a listagem de Requisições excluídas, permite filtrar por período inicial e final. O relatório contém: número da Requisição, data, requerente, destino, número da licitação, modalidade, número de ficha.
22. Permite a listagem das Requisições baixadas (que virou empenho), permite filtrar por período inicial e final. O relatório contém: número da Requisição, data, requerente, destino, número da licitação, modalidade, número de ficha.
23. Permite ao usuário, com senha de administrador, poder controlar os parâmetros do sistema.
24. Controla as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
25. Possui consulta rápida, por ordem alfabética, ou por palavra-chave, dos materiais, fornecedores, número da requisição e usuário.
26. Permite que para a cotação de materiais através de coleta de preço, seja gerada uma planilha de coleta de preço por meio impresso e também por arquivo, para que o fornecedor

BCA
L

possa cotar os preços em seu estabelecimento, e posteriormente importado o arquivo com os valores cotados por fornecedor.

27. Permite gerar requisição para processo licitatório, informando a ficha com caráter informativo, não usando saldo de dotação para este caso.

28. Permite ao fazer uma requisição proveniente de processo licitatório, ao informar contrato ou registro de preço que puxe os dados de fornecedor, modalidade. Permite que os itens do vencedor sejam carregados automaticamente podendo o usuário indicar qual item deseja requisitar, é controlado saldo inicial e saldo atual.

29. Permite consulta de saldo de contrato ou registro de preço.

30. Permite visualização de requisições em aberto, ou seja, que não viraram compra.

31. Permite consulta de ficha de despesa

32. Permite ao requisitar determinado material, visualize se existe saldo do material em estoque.

33. Possui no cadastro de fornecedores, identificação dos dados cadastrais, distinguindo pessoas físicas e jurídicas.

15.1.5. SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

01. Possui integração com o sistema de Contabilidade, permitindo a atualização dos fornecedores da contabilidade, das despesas orçamentárias, e das unidades orçamentárias e executoras cadastradas no sistema de contabilidade;

02. Possui integração com o sistema de requisição de modo que seja possível a importação da requisição para o memorial descritivo, sem necessidade de redigitação dos itens a serem licitados.

03. O Módulo de Licitação permite inserir e controlar os processos licitatórios em suas diversas fases como: especificação de itens (memorial descritivo), mapas de preços, julgamento das propostas, adjudicação, relatórios, cadastro de contratos. Em se tratando de pregão, o sistema possui ferramenta de cadastro dos licitantes, inserção dos preços ofertados lance a lance e emissão de ata. O sistema interage com todos os outros onde for necessário para a execução da licitação.

04. Permite o cadastramento de comissões julgadoras: permanente, especial, Presidente da Comissão de Licitações e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

05. Possibilita o registro dos processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, comissão julgadora, dotação utilizadas, as datas de abertura e recebimento dos envelopes;

06. Permite a parametrização do código de cadastramento de materiais, tendo em sua máscara a sequência por grupo, item, ou de forma sequencial;

07. Dispõe no cadastro de materiais, identificação de materiais, contendo campo para a descrição sucinta do material e também outro campo para a descrição detalhada, possibilitando assim a organização dos materiais, informando ainda a que grupo o material pertence; a identificação sucinta e detalhada será opcional para facilitar a elaboração do "memorial descritivo" quando for necessário.

08. Permite no pregão presencial, no momento dos lances registrar observações do item na rodada, informação consta em ata de sessão.

09. Possui possibilidade de estorno de itens fracassados.

10. Permite reclassificar fornecedores no pregão antes do lance inicial. O fornecedor que desejar não participar do item poderá ser removido e o sistema carregará o próximo fornecedor de menor valor, caso tenha sido desclassificado.

11. Permite paralisação do pregão presencial registrando motivo, informação consta no acompanhamento do processo e para emissão da ata de sessão.

12. Dispõe no cadastro de fornecedores, identificação dos dados cadastrais, distinguindo pessoas físicas e jurídicas;

✓
N

(M)

13. Utiliza registro geral de fornecedores, possibilitando a emissão do Certificado de Registro Cadastral controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
14. Possui no cadastro de fornecedores integração com a receita federal, sendo que ao informar o CNPJ o sistema deverá buscar as informações contidas nos registros da receita federal.
15. A busca de dados cadastrais na receita federal traz os dados de CNAE existentes.
16. Ao fazer alteração do cadastro de fornecedores, permite que busque apenas o CNAE ou todas as informações cadastrais do fornecedor.
17. Dispõe de consulta de fornecedores por tipo de atividade desenvolvida, viabilizando a impressão da consulta realizada.
18. Possibilita transferir a situação de vencedor, em qualquer modalidade de licitação, independentemente de geração de registro de preços, para que caso determinado participante fique impossibilitado de fornecer os itens em que foi vencedor, o usuário possa adquirir esses itens de outro participante do processo.
19. Permite a geração de "ordem de fornecimento", com vencedores respectivos itens vencidos, evitando assim duplicidade de trabalho e redução do emprego de mão de obra.
20. Possui dentro do sistema a funcionalidade de armazenamento de modelos de textos de editais e contratos, permitindo a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando textos criados pelo usuário, possibilitando a sua emissão;
21. Permite digitar texto de Edital.
22. Permite digitar texto de ata de sessão.
23. Possibilita a geração de arquivos dos itens da coleta de preços, do processo licitatório ou do registro de preços, possibilitando a digitação dos preços cotados pelo próprio fornecedor, permitindo salvar e ler os arquivos de um caminho especificado pelo usuário em qualquer pasta, facilitando o processamento;
24. Possui rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, através de planilha impressa e/ou arquivo, e que o fornecedor possa cotar os preços em suas dependências e, posteriormente, enviar em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
25. Emite o quadro comparativo da pesquisa de preços;
26. Visualizar na janela de registro de preços, o número e o ano do processo, data de início e término, itens do vencedor, controlando saldo inicial e saldo atual dos itens.
27. Permite dentro da movimentação de registro de preço visualização de compras e empenhos efetuados para o registro em questão.
28. Emite a ata de sessão pública, que deverá mostrar os fornecedores e suas respectivas classificações e também as marcas e os preços unitários dos materiais;
29. Permite a manutenção ou controle dos preços dos fornecedores do registro de preços;
30. Possibilita consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
31. Possibilita a emissão da autorização de compra ou fornecimento conforme a separação dos itens na compra, seja por centro de custo, por dotação ou global;
32. Emite todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei, permitindo seleções conforme a necessidade do usuário;
33. Realiza o controle das quantidades compradas, parcialmente pelo fornecedor, ou pela ata de registro possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
34. Possibilita a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativo às licitações e contratos realizados;
35. Possui a funcionalidade de geração de todos os arquivos referentes a AUDESP Fase IV.
36. Permite ao fazer execução de contrato e registro de preço, indicar a qual nota de empenho pertence a execução.

37. Permite que ao fazer execução, para medição, informar o valor de nota fiscal, e cálculo automático de percentual executado na medição.
38. Dispõe de cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
39. Possui cadastro de contrato a partir do processo, sem necessidade de redigitação dos dados, carregando os itens dos seus respectivos vencedores
40. Possui cadastro de registro de preço a partir do processo, sem necessidade de redigitação dos dados, carregando os itens dos seus respectivos vencedores.
41. Possui funcionalidade para anexar arquivos vinculados ao contrato, dentro do cadastro de contrato.
42. Permite cadastrar mais de uma vez a mesma certidão nos contratos, para que se possa manter um histórico das certidões apresentadas pelo contratado.
43. Permite emissão de relatório de contratos, informando contratos a vencer ou vencidos no período.
44. Permite informar reserva de dotação para abertura de processo licitatório.
45. Atender normas da lei complementar nº123/06.

15.1.6. SISTEMA DE COMPRAS

1. Permite a parametrização do código de cadastramento de materiais de acordo com o sistema Audesp onde exige que a codificação por Grupos, subgrupos (classes) e item de estoque esteja relacionada com os grupos de controle determinados pelo plano de contas.
2. Permite o cadastro de materiais com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupos, subgrupos, classes, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar o código da despesa do ano corrente e gerar numeração do item automaticamente. Possibilita a consulta dos grupos e classes cadastrados, possibilitando ainda, verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
3. Permite cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, CPF/CNPJ preenchimento Obrigatório e quando o tipo de pessoa for física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, não permitindo o cadastro do CNPJ em duplicidade, PIS (quando o tipo de pessoa for física) preenchimento Obrigatório e deverá validar o mesmo, logradouro, número, Complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para telefones, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (de acordo com a tabela AUDESP) preenchimento Obrigatório, quando for pessoa física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, quando pessoa física tem campo para informar se há retenção de INSS e IRRF (para fins de relatório para DIRF/SEFIP), tipo de empresa (fornecedor/credor), carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente. Possui no cadastro de fornecedores, identificação dos dados cadastrais, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando, no caso de pessoas jurídicas, informar os sócios
4. Ao realizar cadastro de fornecedores tem integração com a receita federal, informando o CNPJ carregar os dados do fornecedor com as informações lá registradas.
5. Ao fazer a busca de dados cadastrais na receita federal deverá buscar os dados de CNAE lá informados.
6. Ao fazer alteração do cadastro de fornecedores, permite busque apenas o CNAE ou todas as informações cadastrais do fornecedor.
7. Gera o código do fornecedor automaticamente.
8. Permite suspender o fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data do término, documentos (CNPJ / CPF).
9. Permite o cadastro de "destino" para utilização nas Requisições de Compras.

10. Emite todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei, permitindo seleções conforme a necessidade do usuário; ter no mínimo relatório de ordens de fornecimento por unidade, fornecedor, destino, ficha orçamentária, contrato e requisição.
11. Permite o controle das quantidades entregues através de integração com o sistema de almoxarifado para que possa consultar "tela/relatório" a posição das entregas, ainda que de forma parcial.
12. Possibilita o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas, através de um relatório que demonstre as solicitações por número, selecionando por período e por centro de custo;
13. A integração do sistema de compras com o sistema de estoque é de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar.
14. A integração do sistema de compras com o sistema de Patrimônio é de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar.
15. A integração do sistema de compras com o sistema de contabilidade será de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar.
16. Possibilita a geração automática da requisição de itens e serviços para emissão da ordem de fornecimento;
17. Possui consulta rápida, por ordem alfabética, por palavra chave ou código, dos materiais, fornecedores, ordem de fornecimento, período de compra ou departamento requisitante;
18. Possibilita o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo;
19. Emite relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;
20. Preparadas as ordens de fornecimento as mesmas devem ser transferidas para contabilidade para geração dos empenhos.
21. Possibilita a emissão de relatório de requisições devolvidas ou canceladas e ordens de fornecimento canceladas, por período, setor requisitante, fornecedor, ficha orçamentária;
22. Identificar na grade das Ordens de Fornecimento (compras) através de cores as que estão autorizadas, ainda não providenciadas e excluídas;
23. O sistema de Compras permite integrações on-line com os módulos de Gestão Orçamentária e Contábil, com o objetivo de controlar as aquisições de bens e serviços, para efeitos de limites estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 – Licitações, além da total integração com o sistema de requisições, licitações, Almoxarifado e Patrimônio;
24. Permite emitir de pedido de compras, através da compra de origem, fazendo pedidos de compra até atingir a quantidade total.
25. Permite geração de compra a partir de requisição, com as cotações pré definidas, podendo comprar de apenas um fornecedor de menor preço, ou por vários fornecedores de menor preço por item.
26. Permite emissão de compra ao fornecedor com e-mail de forma automática;
27. Permite exclusão de compra, permitindo também estorno da exclusão caso necessário.
28. Permite emissão de compra direta por dispensa ou inexigibilidade atendendo as obrigações do Audesp FASE IV.
29. Permite a geração de arquivo XML de compra direta em atendimento as exigências da Audesp FASE IV.
30. Permite consulta de saldo de contrato.
31. Permite consulta de processo licitatório.
32. Permite consulta de saldo de ficha de despesa.
33. Permite consulta de último valor pago de materiais, indicando fornecedor, número de compra e exercício.
34. Permite visualização de gráfico de compras por fornecedor.

306
L

35. Permite ao usuário, com senha de administrador, poder controlar os parâmetros do sistema.

15.1.7. SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO – WEB

1. Aba Bens Móveis, possibilita consulta em tela do cadastro dos bens patrimônios pela pesquisa por placa, descrição, empenho, fornecedor, nota fiscal, nº de série, placa veículo, setor secundário, código material, subgrupo, intervalo de data de aquisição, intervalo de data de incorporação, sequência de placa, exercício, RCMS, OF e valor atual sendo opcional listar bens excluídos e/ou bens baixados. Sendo opcional listar na tela de consulta as colunas, placa nº, bem patrimonial, marca, setor, situação, data aquisição, data incorporação, valor atual, empenho, data empenho, valor empenho, OF, data OF, RCMS, data RCMS, fornecedor, despesa, recurso, Audesp e série. No cadastro do bem vai listar: placa, série, bem patrimonial(descrição), setor primário, setor secundário, grupo, grupo plano de contas, fornecedor, seguradora, nº apólice, vencimento do seguro, marca, medida, cor, forma de aquisição, conservação, código, data incorporação, empenho, sub empenho, ano empenho, data aquisição, valor aquisição, vida útil, documento, data liquidação, valor residual, percentual residual, processo, vencimento garantia, valor atual, total depreciado, localização, observações, informações complementares e foto. Dentro desse cadastro tem as abas: Fotos (traz fotos do bem), Histórico do bem, Dados da Baixa (informações sobre a baixa), Kit, Depreciações (informações sobre depreciação) e Reavaliações (informações sobre reavaliações).

2. Aba Transferências, possibilita a transferência, individual, por lote ou aleatória, onde será informado a origem (somente no caso do parâmetro “Bloquear transferência por origem “estiver marcado), setor destino, data da transferência, tipo de transferência (podendo ser: Para utilização definitiva do recebedor, por obsolescimento, por ociosidade ou impossibilidade de recuperação), motivo de transferência , e as placas que serão transferidas, independente da sequência das placas. Ao confirmar a transferência todas as placas selecionadas devem ser transferidas para o setor de destino. Emite o relatório de termo de transferência.

3. Aba Baixas, permite o registro de baixa dos bens patrimoniais em lote e aleatoriamente, campos: placa do bem, data da baixa, motivo da baixa (motivo pode ser cadastrado em Cadastros/Motivo baixas), processo e observações.

4. Aba movimentação, permite empréstimo de bens, cessão de uso ou manutenção de bens, Campos mínimos: data saída, data previa de devolução, tipo de movimento (empréstimo de bens, cessão de uso ou manutenção de bens), fornecedor destino quando for um movimento externo e setor destino quando for interno, recebedor, endereço, CEP, cidade, estado, telefone, e-mail, observações, seleção de bens aleatoriamente. Permite a consulta dos bens em movimentação, por número de placa do bem. Possibilita devolução, do movimento realizado. Emite relatório de termo de empréstimo de bens, cessão de uso ou manutenção de bens.

5. Aba Cessão de uso, permite empréstimo por meio de Termo de Cessão, campos mínimos: data empréstimo, recebedor, tipo de empréstimo (empréstimo externo ou empréstimo interno), origem, destino, quando for externo indicar responsável, observação. Permite a consulta dos bens em cessão de uso, por número de placa do bem. Possibilita devolução, da cessão de uso realizada. Emite relatório de termo cessão de uso.

6. Aba Manutenção, permite a saída de bens para manutenção, aleatório. Campos mínimos preenchidos: tipo de manutenção (interna ou externa), responsável, estado da manutenção (aguardando análise), setor origem, setor destino, quando for manutenção externa, informar fornecedor, bens por placa, comentário, anexar arquivo. Emite relatório de manutenção.

7. Aba Depreciação, possibilita a realização de depreciações de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade Resolução CFC n.º 1.136/08 e demais legislação em vigor, podendo essa ser executada, anualmente ou mensalmente, campos mínimos: todos os bens patrimoniais, bem patrimonial específico, ou material específico. Trás na tela informações de usuário, data e referência da última depreciação executada.

Y
N

W

8. Aba Reavaliação, possibilita gerar os itens a serem reavaliados, em arquivo "XLS", para preenchimento do valor reavaliado pelos setores responsáveis, e depois de informado, importar esses valores para o sistema, selecionando o arquivo "XLS". Permite também haver uma opção de encerramento, que ao ser selecionado, os valores atuais de cada bem, devem ser alterados pelo novo valor (valor reavaliado). Possui ainda estorno de reavaliação, cancelando a operação realizada no encerramento.
9. Possibilita a incorporação individual, constando o número da placa, número de série, material pré-cadastrado no sistema por código ou nome do material, listando automaticamente o grupo à qual pertence, selecionar o Subgrupo (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas), setor secundário(listando o setor primário automaticamente), fornecedor, data da incorporação, data da aquisição, o tipo de aquisição(compra, permuta, doação, cessão, implantação, fabricação própria e reintegração), marca, nota fiscal, valor inicial, valor residual, porcentagem residual e vida útil(esses três últimos para depreciação), valor atual do bem(após depreciação e reavaliações realizadas), vencimento do seguro, medida, cor, conservação, código, empenho, sub empenho, ano empenho, documento, data liquidação, processo, vencimento garantia, total depreciado, localização, observações, observações e incluir foto.
10. Possibilita a incorporação por lote, constando o número placa inicial e final, número de série, material pré-cadastrado no sistema por código ou nome do material, listando automaticamente o grupo à qual pertence, selecionar o Subgrupo (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas), setor secundário(listando o setor primário automaticamente), fornecedor, data da incorporação, data da aquisição, o tipo de aquisição(compra, permuta, doação, cessão, implantação, fabricação própria e reintegração), marca, nota fiscal, valor inicial, valor residual, porcentagem residual e vida útil(esses três últimos para depreciação), valor atual do bem(após depreciação e reavaliações realizadas), vencimento do seguro, medida, cor, conservação, código, empenho, sub empenho, ano empenho, documento, data liquidação, processo, vencimento garantia, total depreciado, localização, observações, observações e incluir foto.
11. Possibilita a incorporação automática dos bens, através de sua movimentação no sistema de almoxarifado. O sistema de almoxarifado deve reconhecer se o material movimentado é um bem incorporável, e sendo, incorporá-lo temporariamente no sistema de patrimônio, fornecendo os dados pré-cadastrados no sistema de requisições/compra e almoxarifado, como: material, grupo, subgrupo, fornecedor, data da incorporação, valor de compra, nota fiscal, valor residual e vida útil, número do empenho e data da liquidação (se necessário). Uma vez incorporado automaticamente o usuário deve ter opção para complementar os dados restantes (iguais aos da incorporação Manual e Por Lote) e finalizar a incorporação definitiva do Bem patrimonial. Deve existir ainda a possibilidade de incorporar definitivamente por lote os bens temporários (vários bens informando o bem inicial e o final).
12. Possibilita a incorporação de bens imóveis, constando matrícula, código interno, controle cadastro, bairro, complemento, logradouro, número, finalidade, função, valor aquisição terreno, data aquisição terreno, valor, data do cadastro, setor, conservação, área do terreno, área construída, data construção, valor construção, topografia, valor terreno e foto.
13. Aba consultas, possibilita realizar consulta de fornecedor, filtrar por: código, nome, nome fantasia ou CNPJ, podendo ordenar por: código, nome ou nome fantasia. Consulta bens móveis, pesquisa por código e nome. Consulta por secretaria, pesquisa por setor secundário. Consulta por conferência, pesquisa por período (data de liquidação) ou OF, podendo ordenar por empenho, compra, valor patrimônio ou valor empenho. Consultar histórico, pesquisa por número de placa e nome.
14. Aba cadastro, permiti realizar os seguintes cadastros:
- Permite o cadastro de SETOR PRIMÁRIO. O cadastro contém: código automático, nome, sigla, endereço completo, responsável e cargo.

307

- Permite o cadastro de SETOR SECUNDÁRIO. O cadastro contém: código automático, setor primário correspondente, nome, sigla, endereço completo, responsável, cargo, inclusão de processos administrativos, campo para anexar arquivo, usuários vinculados a este setor, se o setor é de manutenção de bens e termo extra.
 - Permite cadastro de grupo com os campos: nome, subgrupo Audeps, vida útil, valor residual, percentual residual e despesas que poderão utilizar esse grupo.
 - Permite o cadastro de seguradoras, constando nome, endereço completo, telefone, celular e o nome para contato.
 - Permite cadastras motivo de baixa, campo motivo.
 - Possibilita o cadastro de materiais com os seguintes campos: código automático; nome, descrição completa, unidade, grupo, estoque mínimo, médio, máximo e atual, localização (sala, armário e prateleira), lote, vencimento, se o material exige incorporação, se está inativo e foto do material.
 - Permite cadastro de localização, com campo localização.
 - Permite o cadastro inversão de empenho, bem a ser invertido e material invertido, com os campos bem patrimonial, unidade, empenho, exercício e observação.
15. Emite relatório de SETORES PRIMÁRIOS e SETORES SECUNDÁRIOS, podendo ordenar por código ou nome, listando código do setor, nome, responsável e telefone.
16. Emite relatório de SETORES COM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, busca por setor e processo, listando, código, nome, responsável e processos.
17. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR FICHA DE BENS. Opções de busca: placa inicial e placa final, opções de tipo de bem patrimonial: geral, móveis ou imóveis. Listar, material, placa, matrícula, código interno, documento, marca, nº de série, empenho, subgrupo, data de aquisição, conservação, setor, cor, medida, fornecedor, tipo de aquisição, valor, valor atual, localidade e característica.
18. Emite ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO. Opções de busca: Bem patrimonial (placa ou descrição).
19. Emite ETIQUETAS (CÓDIGO DE BARRAS). Opções de busca: Por sequência de placa ou por setor secundário.
20. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR EXERCÍCIO. Opções de busca: ano inicial e ano final. Opções de impressão, bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de aquisição. Listar, placa, patrimônio, nº de série, setor, data de incorporação, tipo de aquisição, conservação e valor.
21. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR PLACA. Opções de busca: placa inicial e placa final. Opções de impressão, bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de aquisição. Listar, placa, material, marca, subgrupo, setor, local, fornecedor, documento, estoque, data de aquisição, medida, data incorporação, tipo de aquisição, conservação, cor, empenho, valor e matrícula.
22. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR SETOR. Opções de busca: setor secundário. Opções de impressão, bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de aquisição. Listar, placa, patrimônio, OF, setor, documento, situação, conservação, data incorporação, valor depreciado e valor.
23. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR FORNECEDOR. Opções de busca: fornecedor ou período de aquisição (data inicial e data final). Opções de impressão, todos, bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de aquisição. Listar, placa, patrimônio, nº de série, setor, data de incorporação, tipo de aquisição, conservação e valor.
24. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR GRUPO. Opções de busca: grupo material. Opções de impressão, bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de aquisição. Listar, placa, patrimônio, nº de série, setor, data de incorporação, tipo de aquisição, conservação e valor.

69

25. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR SUBGRUPO. Opções de busca: data inicial, data final e subgrupo. Opções de impressão: bens ativos, excluídos, baixados ou em manutenção. Opções de ordenação: placa, setor, nome ou data de incorporação. Listar, placa, patrimônio, nº de série, setor, data de incorporação, valor de aquisição, conservação e valor atual.
26. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR BAIXA. Opções de busca: setor, grupo plano de contas, processo, motivo ou período. Opções de ordenação: placa, nome ou data de aquisição. Listar, placa, material, marca, subgrupo, local, fornecedor, documento, estoque, data, medida, tipo aquisição, conservação, cor, empenho, valor e matrícula.
27. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR CONSERVAÇÃO. Opções de busca: setor primário ou setor secundário. Opções de impressão: conservação, excelente, bom, regular, ruim ou inservível. Ordem de impressão, nome material ou placa.
28. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS POR EMPENHO/OF. Opções de busca: exercício da aquisição/empenho, por empenho liquidado (empenho inicial e empenho final), por OF (OF inicial e OF final), por processo, ou nota fiscal. Opções de impressão: ativo, baixados ou excluídos. Ordem de impressão, placa, nome do material, setor secundário, setor primário, OF ou empenho.
29. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS VALORES POR SETOR. Listar, setor, quantidade de bens, valor de aquisição e valor total.
30. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS BAIXADOS DATA DA BAIXA. Opções de busca: setor, placa, período e motivo. Opções de ordenação: placa, nome, setor ou data aquisição. Listar, placa, patrimônio, setor, incorporação, data baixa, motivo e valor.
31. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS REAVALIAÇÃO. Opções de busca: processo, e todos os setores, ou setor primário ou setor secundário. Opções de ordenação: placa, nome, setor primário, setor secundário, data incorporação, código material, conservação ou valor atual. Listar, Placa, data incorporação, conservação, valor atual, material, RCMS, cotação, data, valor anterior e valor reavaliado.
32. Emite relatório de BENS PATRIMONIAIS DEPRECIAÇÃO. Opções de busca: período de depreciação (data inicial e data final), ano e mês da depreciação, podendo selecionar, bem patrimonial, material, grupo, subgrupo, ou setor secundário. Opções de ordenação: placa, nome, data ou usuário login. Listar, código, placa, descrição, data execução, vida útil, valor aquisição, valor depreciado, valor anterior, valor residual, executor, tipo, referência, valor atual.
33. Emite relatório de OF VISUALIZAR OF. Opções de busca: todas as ordens de fornecimento ou somente as do usuário, período, número OF, fornecedor ou destino. Opções de ordenação: sequência de cadastro, descrição ou código do material, opção de descrição detalhada do material.
34. Emite relatório de OF ITENS PENDENTES. Opções de busca: todas as ordens de fornecimento ou somente as do usuário, período, número OF, fornecedor ou destino. Opções de ordenação: sequência de cadastro, descrição ou código do material, opção de descrição detalhada do material.
35. Emite relatório de OF ENTRADAS NA OF. Opções de impressão: exercício e nº OF.
36. Emite relatório de OF ITENS FORNECEDOR. Opções de busca: processo e fornecedor.
37. Emite relatório de TRANSFERÊNCIAS. Opções de busca: período ou setor secundário. Opções de ordenação: placa, nome, setor anterior, setor atual ou data. Listar, data, placa, bem patrimonial, setor de origem, setor de destino, tipo e situação.
38. Emite relatório de BENS EM CESSÃO DE USO. Opções de busca: período ou setor secundário. Opções de ordenação: placa, nome, setor anterior, setor atual ou data. Listar, data, placa, bem patrimonial, setor de origem, setor de destino, tipo e recebedor.
39. Emite relatório de TERMO DE CESSÃO DE USO. Opções de busca: placa. Listar, setor origem, responsável, data, setor destino, recebedor, placa, conservação, marca e especificação do bem.

308
K

40. Emite relatório de MANUTENÇÕES. Opções de busca: data inicial, data final e situação, placa, recebedor ou fornecedor. Opções de ordenação: data, nome do material, placa, destino e recebedor. Listar, data, placa, bem patrimonial, recebedor, valor atual, fornecedor, setor de destino e situação da manutenção.
41. Emite relatório de INVENTÁRIOS IDENTIFICAÇÃO. Opções para impressão: tipo, inventário, setores e filtro.
42. Emite relatório de INVENTÁRIOS POR SITUAÇÃO. Opções de busca: setor primário ou setor secundário e inventário. Opções de conservação: ativo, não localizados no setor, em manutenção, cessão de uso ou inservível. Ordem de impressão: nome material e placa.
43. Emite relatório de FORNECEDORES. Opções de busca: todos os fornecedores, por tipo de credor, fornecedor único, por mês de cadastro ou por sequência de código. Opções de ordenação: código, razão social ou tipo de pessoal.
44. Emite relatório de SUBGRUPOS. Listar, código, nome e código Audesp.
45. Emite relatório de TOTALIZAÇÃO POR SUBGRUPO. Opções de busca, por período de data de incorporação ou por ano e mês da depreciação. Listar, classificação AUDESP, nome, quantidade de itens, valor, valor anterior, valor atual e valor depreciado.
46. Emite relatório de MOVIMENTO. Opções de busca: selecione o grupo, todos os grupos, selecione subgrupos ou todos os estoques e o mês.
47. Emite relatório de TERMO DE RESPONSABILIDADE. Opções de busca: setor e data de incorporação. Opções de ordenação: placa ou nome. Listar, setor, placa, patrimônio, nº série, data incorporação, fornecedor, documento, conservação, empenho, valor real e valor atual.
48. Emite relatório de TERMO DE BAIXA. Opções de busca: setor, placa, motivo ou período. Opções de ordenação: placa, nome, setor ou data aquisição. Listar, placa, material, marca, subgrupo, fornecedor, documento, setor, data, medida, conservação, cor, empenho, valor inicial, valor atual, data baixa, motivo e processo.
49. Opção de relatório emissão de relatórios personalizados com os principais campos do sistema, podendo selecionar os campos, opções para ordenação, agrupamento, totalização, filtros (incluindo todas opções de comparação e filtros específicos para conservação, situação, setores secundários, setores primários e fornecedor), permite salvar os relatórios gerados e opção para geração em PDF, RTF, XLS e CSV.
50. Opção de relatório emissão de relatórios personalizados com os principais campos do sistema, podendo selecionar os campos, opções para ordenação, agrupamento, totalização, filtros (incluindo todas opções de comparação e filtros específicos para conservação, situação, setores secundários, setores primários e fornecedor), permite salvar os relatórios gerados e opção para geração em PDF, RTF, XLS e CSV.
51. Módulo de inventário com as seguintes opções:
- Para incluir um novo inventário o usuário deve informar um nome para o inventário e colocar os prazos.
 - Ao alterar a data de término do inventário, todas as datas de término dos termos são alteradas.
 - O inventário é considerado em andamento conforme a data de término e data atual.
 - Setores de transferências automática (cessão de uso), não são incluídos no inventário.
 - Administradores podem alternar entre qualquer termo de setores, exceto para os setores que não fazem inventário (cessão de uso)
 - O termo de inventário do setor só fica disponível após o setor ter encerrado o seu termo.
- Ao iniciar o inventário:
- Busca identificações pendentes do inventário anterior do setor, que não sejam do tipo CONJUNTO e coloca a identificação do inventário anterior como incorporada, para não importar mais de uma vez.
 - Confirma todas as transferências de inventário pendentes do setor desde que não tenham transferências aceitas posteriores.

N
W

- Busca todos os bens que pertencem aquele setor que estão em uso, Não Localizados ou Em Manutenção, ordenados por placa.
 - Se o bem ainda não foi incluído ao termo, o sistema inclui na lista
 - Se houver transferência confirmada automaticamente, marca o item informando na listagem que o bem é oriundo de uma transferência aceita automaticamente.
 - O mesmo vale para transferências de inventário e solicitações de transferência confirmadas automaticamente
 - O sistema busca todos os processos pendentes do setor e caso existam, mostra na tela em destaque os números dos processos.
- Visualização do termo de inventário:
- Mostra todos os bens do setor e faz uma contagem para mostrar na tela
 - Mostra as transferências, solicitações e identificações daquele inventário.
 - Caso o setor do usuário tenha processos administrativos, serão mostrados também na tela com uma tarja vermelha.
 - Caso o termo esteja encerrado o usuário é redirecionado para a tela de inventário encerrado, com exceção de administradores.
- É necessário clicar no botão "Iniciar Inventário" sempre que o usuário necessitar:
- Finalizar o inventário
 - Marcar algum bem como encontrado
 - Mudar a situação do bem
 - Criar, salvar, recusar ou cancelar uma transferência
 - Criar, salvar, recusar ou cancelar uma solicitação
 - Criar, salvar ou cancelar uma identificação
- Durante o inventário o usuário pode dentro do seu termo:
- Pesquisar pela placa do bem ou pela descrição para encontrá-lo dentro do seu termo
 - Filtros
 - Filtrar apenas os bens que ainda não foram encontrados
 - Filtrar transferências pendentes
 - Filtrar bens inservíveis
 - Remover todos filtros
 - Relatórios
 - Inventários em andamento (apenas para administradores)
 - Inventários finalizados (apenas para administradores)
 - Todos os bens do setor
 - Bens não localizados
 - Transferências pendentes de confirmação
 - Transferências confirmadas pelo destino
 - Bens inservíveis
 - Marcar os bens que foram encontrados
 - Visualizar o histórico do bem clicando sobre ele
 - Os bens podem ter as seguintes anotações abaixo deles:
 - Bens transferidos: Bem Patrimonial transferido (parando o mouse sobre o bem o sistema mostra qual o setor de origem)
 - Transferência pendente: Bem patrimonial transferido aguardando confirmação (parando o mouse sobre o bem o sistema mostra qual o setor de destino)
 - Bens inservíveis: Providenciar transferência para o Setor de Patrimônio
 - Bens incorporados automaticamente no aceite das transferências: Solicitação/Transferência estava pendente e foi aceita automaticamente
 - Bens desmembrados: Bem oriundo do desmembramento da placa <numero da placa>.
 - A situação dos bens é mostrado de acordo com as regras abaixo:
 - Bens em uso (ativos)
 - É mostrada a sua conservação (Excelente, Bom, Regular, Ruim ou Inservível)

309
K

- Bens que não estão ativos
 - É mostrada a sua situação (Excluído, Baixado, Não Localizado, em manutenção, Cessão de Uso)
 - Alterar a conservação atual do bem ou mudá-lo para Não Localizado ou Em manutenção, sendo obrigatória a justificativa para qualquer alteração, permitido apenas para bens que não estejam pendentes de transferências
 - Faz transferência de bens que não pertencem ao setor do usuário, o usuário deve escolher o destino e informar uma justificativa.
 - Apenas permitido para termos não encerrados, bens em uso (ativos), que não estejam inservíveis e que não estejam aguardando confirmação de transferência
 - O sistema não permite fazer transferências de bens que já possuam transferências pendentes.
 - Não é possível transferir bens para o próprio termo.
 - Não é possível fazer transferências para setores já encerrados, as transferências para esses setores deverão ser feitas fora do inventário.
 - A transferência fica pendente para o destino aceitar, apenas saindo do termo após o aceite pelo destino.
 - É enviado um e-mail ao setor de destino no ato da transferência.
 - O sistema escreve abaixo do bem a informação "bem patrimonial transferido aguardando confirmação".
 - Na aba Transferências Realizadas o usuário pode visualizar as transferências do seu termo, assim como cancelá-las.
 - Ao cancelar a transferência, é salvo no histórico do bem os dados da transferência cancelada, assim como usuário e data.
 - Na aba Transferências Recebidas o usuário pode visualizar as transferências de outros setores para o seu setor, assim como confirmar ou recusar as transferências.
 - No ato do aceite, o sistema armazena o usuário e a data em que foi dado o aceite.
 - O mesmo é feito no caso de recusar a transferência, guardando também a justificativa.
 - Na aba Solicitação de Transferência o usuário pode visualizar as solicitações de transferência, assim como cancelar e também incluir novas solicitações de transferências de bens que não estão no seu setor pelo inventário mas estão fisicamente, bastando informar a placa e o motivo.
 - Não é possível solicitar transferência de bens que já pertencem ao termo, que já foram solicitados ou bens que já foram solicitados por outros setores.
 - Também não é possível solicitar bens Excluídos ou baixados.
 - Ao fazer a solicitação um e-mail é disparado ao setor em que o bem se encontra, o mesmo é feito no ato do aceite ou de recusar a solicitação.
 - Na aba identificação o usuário pode visualizar as identificações do seu setor e também pode incluir uma nova solicitação de identificação, seguindo as regras para cada tipo:
 - Solicitação de colocação de nova placa
 - Informar a descrição, marca e conservação do bem, assim como uma observação para ajudar na identificação.
 - Faz parte de um conjunto ou sabe informar o número da placa
 - Informar a placa do bem e o sistema preenche automaticamente as informações do bem, podendo ser alteradas pelo usuário
 - É disparado um e-mail assim que a identificação é criada ou sofre qualquer alteração.
 - Na aba arquivos enviados, o usuário que seja administrador pode enviar qualquer arquivo que achar oportuno para aquele termo, esse arquivo fica disponível no cadastro de setor para consulta.
- Para finalizar o termo

✓
M

- Só é permitido o encerramento do termo quando não houverem mais bens sem localizar, todos os bens que não foram localizados deverão ter sua situação mudada para "Não Localizado" e informar uma justificativa.
 - Também não é permitido o encerramento do termo enquanto o setor ter transferências recebidas pendentes.
 - Ao finalizar o termo, o usuário e a data do encerramento é salvo no termo.
 - Após finalizar o termo o usuário pode entrar dentro do seu termo normalmente para visualização, no termo é mostrado o usuário e data do encerramento.
- Para prorrogação de setores
- Só é permitida a liberação de setor enquanto o inventário estiver em aberto, caso o inventário já estiver encerrado o administrador deve alterar a sua data de término.
 - Também não é permitida a liberação quando o prazo do inventário não estiver terminado.
 - É necessário que o administrador informe a nova data de término do setor e clique em Liberar!
 - O sistema manterá o termo antigo para consulta, e abrirá um novo termo para o setor liberado com o nome do setor seguido da palavra "PRORROGAÇÃO".
- Ao efetivar o inventário são executados em sequência (apenas para termos encerrados):
- Todas solicitações aceitas feitas no inventário tem os bens transferidos.
 - Todas transferências aceitas feitas no inventário tem os bens transferidos.
 - Todos os bens que tiveram sua situação alterada no inventário são alterados para produção, desde que não estejam excluídos ou baixados.
 - Atualiza os termos, indicando que já foram efetivados, para evitar que seja feito efetivação novamente.
- Ferramentas gerencias (apenas para administradores)
- Identificações
 - O usuário tem a opção de ir trabalhando nas identificações durante o inventário ou após o encerramento.
 - Estatísticas
 - Mostra o andamento geral do inventário (Iniciados, não iniciados e finalizados) e também por secretaria
 - Enviar e-mails personalizados
 - O usuário pode enviar e-mails com a mensagem que achar melhor para termos do inventário, podendo escolher por:
 - Todos termos
 - Não iniciados
 - Iniciados e não finalizados
 - Finalizados
 - Também é possível escolher para qual responsável é enviado ou não o e-mail, bastando desmarcar o setor na listagem.
 - Relatórios:
 - Inventários não iniciados
 - Inventários iniciados e não finalizados
 - Inventários iniciados e não finalizados sem bens a localizar
 - Inventários finalizados
 - Inventários finalizados com bens a localizar
 - Conferência de Inventários
 - Transferências pendentes
 - Solicitação de transferências pendentes
 - Identificações de bens patrimoniais
52. Através de parametrização, permite ou não:
- Permite cadastro de grupos.

370
K

- Inserir número de placa automaticamente.
 - Realizar depreciação anualmente.
 - Bloquear Incorporação Individual
 - Bloquear Incorporação por Lote
 - Incorporação - Bloquear tipo de aquisição por compra
 - Incorporação - Bloquear conservação por excelente
 - Bloquear inclusões de Bens Patrimoniais com estoque diferente do padrão(1)
 - Realiza a Depreciação pela data de Reavaliação/Liquidação do Bem Patrimonial
 - Realiza alterações na conservação do Bem, pelo módulo de controle avançado
 - Solicitar inclusão de N° de Série para cada item incorporado
 - Liberar usuários não administradores visualizar outros setores
 - Utiliza classificação por empenho na incorporação
 - Obrigatoriedade do campo Processo no sistema
 - Bloquear transferências por origem
 - Pré-carregar transferências automáticas para administradores
 - Permite alterar sub-grupo do bem (necessário também o parâmetro de classificação por empenho)
 - Desbloquear complemento de cadastro
 - Permite cadastro de placa em desmembramento de bens móveis
 - Utiliza cadastro de localizações
 - Atualizar setor de origem quando a placa for inserida na manutenção
64. Permite o cadastro de USUÁRIOS, informando, nome, sobrenome, e-mail, senha, unidade (secretaria ao qual o usuário será vinculado), cargo, telefone, CPF, RG, perfil (onde o usuário administrador pode dar ou retirar permissões de cada módulo do sistema).
66. Atualização automática do sistema via internet.

15.1.8. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

1. Permite o Cadastro de Unidades de Estoque (almoxarifados) com os seguintes campos: código; descrição; nome do responsável; telefone e o órgão público a qual pertence. Permite também a possibilidade de vincular os grupos de materiais aos quais cada estoque pode fornecer.
2. Permite cadastrar o grupo de materiais com a qual cada estoque trabalha.
3. Cadastro do Grupo de Estoque com os seguintes campos: código, descrição e grupo padrão (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas).
4. Permite vincular o cadastro de sub elementos (contábil) para os grupos de estoque. Ex. 3.3.3.9.0.30.01-Combustíveis e Lubrificantes Automotivos.
5. Possibilita o cadastro de itens de estoque com os seguintes campos: código; nome, descrição completa, unidade, grupo, estoque mínimo, médio e máximo, localização (sala, armário e prateleira), custo atual e último valor pago. Possibilita ainda a inativação do material.
6. Permite o gerenciamento de materiais, possibilitando a unificação de dois itens (evitando duplicação de cadastro), transportando toda a movimentação realizada independente do sistema (compras, requisição, patrimônio, licitação) de um item para o outro, excluindo automaticamente o item "transportado".
7. Permite localizar todos os itens que não estão sendo utilizados, tendo uma busca por código ou nome, e por fim possibilita a remoção do item.
8. Cadastro de Grupos de Destino e seus respectivos destinos contendo endereço completo e seu responsável.
9. Possibilita o cadastro de ENTRADA de Materiais de forma manual ou importando a ordem de fornecimento emitida pelo sistema de compras informando, data, fornecedor, processo, nota fiscal, data da nota fiscal, espécie (c/opções compra; devolução, doação e troca), recebedor; quantidade do item, valor, lote e data de validade do item. Possibilita a saída

M

- automática informando o destino. Permite que ao importar a ordem de compra, o programa traga automaticamente o fornecedor e os itens (materiais) da mesma. Permite também, alterar a quantidade de itens recebidos e que os itens não recebidos possam ser deletados quando necessário. Possibilita por meio de relatórios o acompanhamento dos itens já fornecidos e itens a receber da respectiva ordem de compra. Possibilita transferir itens de um estoque para outro.
10. Cadastro de SAÍDA de Material com os seguintes itens: data; nº da requisição; destino; recebedor; espécie (com opção: baixa, doação e troca); documento; quantidade; material; unidade; descrição; custo médio (automático); valor unitário e Total e saldo atual. Ter um cadastro de transferência de um estoque para outro.
 11. Permite o encerramento mês a mês, com opção de retorno conforme a necessidade. Quando encerrado, qualquer movimentação dentro do respectivo mês, não pode ser alterada.
 12. Possibilita Consulta do Saldo de Materiais - buscar por: código ou material -mostrar: código; nome; unidade e saldo.
 13. Possibilita Consulta do Fornecedor (pré cadastrado pelo sistema de compras, e/ou contabilidade) - buscar por: código; nome ou fantasia -mostrar: código; nome; fantasia e CNPJ.
 14. Permite confrontar as entradas realizadas no almoxarifado com a liquidação (contabilidade) a fim de controlar e corrigir eventuais entradas com data errada. Na consulta deve constar: Ordem de compra, exercício, valor liquidado, valor da entrada no almoxarifado, diferença entre um e outro, estoque em que foi realizada a entrada, fornecedor e a unidade executora. OBS: quando tiver diferença destacar a respectiva linha será destacada.
 15. Permite a consulta de liquidação de empenhos Orçamentários e de Restos a Pagar pela nota fiscal de entrada de Materiais - filtrar: por nº OF; nº empenho; data empenho; razão social; valor. Empenho; documento ou histórico. - Selecionar o exercício mostrar: empenho; data; fornecedor; documento; valor liquidado.
 16. Permite consulta de Material listando o usuário que efetuou o seu cadastro.
 17. Todos os relatórios do sistema devem permitir salvar, no mínimo em formatos .pdf, .csv, .txt e .xls.
 18. Emite Relatório do Estoques.
 19. Emite Relatório do Grupos de Materiais: Geral e por Grupo Padrão (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas).
 20. Emite Relatório dos Materiais com opções: Geral, por Grupo, por Estoque, pela sua localização (sala, armário e prateleira) e ainda etiquetas com código de barras.
 21. Emite Relatório dos Destinos dos Materiais: geral e por estoque - campos: código e nome.
 22. Emite Relatório de Todas as Entradas de Materiais com os campos: data; nº OF; fornecedor; documento; recebedor e valor total.
 23. Emite Relatório da Listagem Consolidada de entrada dos materiais - permite colocar o período; tipo de entrada (opções: todas; normal e transferência); opções de impressão por ordem de (data; OF; fornecedor; recebedor); campos: data; nº OF; fornecedor; documento; recebedor e valor total.
 24. Emite Relatório de entradas que liste os itens - permite colocar o período; tipo de entrada (opções: todas; normal e transferência); espécie de entrada (compra; doação ou devolução); campos: data; nº OF; fornecedor; documento; recebedor e valor total.
 25. Emite relatório de entradas consolidadas por Grupo Padrão (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas), oferecendo como opções de busca: o período, a espécie (compra, doação, devolução, troca e Geral) e também opção de consolidar os estoques. Este relatório será listado de uma forma na qual mostre todas as entradas realizadas referentes ao Grupo padrão, totalizando no final.
 26. Emite Relatório de entradas por Estoque - Permite colocar período; espécie (opções: todas; compra; doação ou devolução); Imprimir (por ordem de: data; OF; fornecedor ou recebedor) -Campos (data; nº OF; fornecedor; documento; recebedor; valor Total).

311
L

27. Emite Relatório de Todas as Saídas - campos: data; nº RCMS; destino; documento; recebedor e valor total.
28. Emite Relatório de Listagem Consolidada de Saídas - permite colocar o período; tipo de saída (opções: todas; normal e transferência); Opções: saída normal ou automática; opções de impressão por ordem de (data; documento; destino; recebedor); campos: data; nº RCMS; destino; documento; recebedor e valor total.
29. Emite Relatório de saída, que liste os itens- permite colocar o período; tipo de saída (opções: todas; normal e transferência); espécie de saída (baixa; doação e transferência); Opções (saída normal ou automática) campos: data; nº RCMS; destino; código; material; unidade; quantidade;
30. Emite Relatório de Saídas Por Estoque - Permite colocar período; Opções: Tipo de saída (todas; normal ou transferência); espécie (todas; baixa ou doação); outras (saída normal ou automática); imprimir (por ordem de: data; documento; destino ou recebedor). Campos: modelo I (data, RCMS; destino; documento; recebedor e valor total) modelo II (data; destino; documento; Recebedor; código; nome; quantidade; valor unitário e valor total).
31. Emite Relatório de Entradas por Fornecedor: opção de busca de fornecedor; informar o período; tipo de entrada (todas, normal ou transferência); Campos: cabeçalho (fornecedor e CNPJ); listagem (data; nº OF; recebedor; documento; valor total).
32. Emite Relatório de Entradas por grupo de material; informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (grupo; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total).
33. Emite Relatório de Entradas por Recebedor: informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campos: cabeçalho (recebedor; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total).
34. Emite Relatório de Entradas por Material: opção de busca do material; informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (material; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total).
35. Emite Relatório de Entradas por Ordem de Compra: opção do exercício e nº da OF; Campos: cabeçalho (fornecedor; nº OF e valor Total); listagem (data; documento; código; material; unidade; estoque; quantidade; valor unitário e valor total).
36. Emite Relatório de Saídas por Destino: opção de busca do destino; informar período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: data; código da RCMS; recebedor; documento; valor total).
37. Emite Relatório de Saídas por grupo de material: opção de busca de grupo; informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (grupo; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total).
38. Emissão de Relatório de Saída por Recebedor: informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campos: cabeçalho (recebedor; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total).
39. Emissão de Relatório de Saída por Material: opção de busca do material; informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (material; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total).
40. Emite relatório de saídas com opção de busca por destino, na qual liste a quantidade total de cada material que saiu para o destino selecionado mês a mês (janeiro a dezembro) e seu consumo médio mensal.
41. Emissão de Relatório que mostre o gasto de cada destino em um período pré-selecionado.
42. Emissão de Relatório que mostre o consumo médio de cada material por um período pré-selecionado, com as seguintes opções: 1-total de saídas x quantidade de saídas efetuadas. 2-Total de saída x mês (pré-selecionado).
43. Emissão de Relatório de Movimento Consolidado GERAL: informar período, destino e/ou grupo de material e/ou fornecedor: Listar todos materiais movimentados no período,

✓

N

M

- quantidade total de entrada, quantidade total de saídas, saldo e custo médio atual de cada material.
44. Emissão de Relatório de Movimento Geral SAÍDA: informar período, grupo e/ou destino: listar os materiais, a quantidade total de saída, o valor total, a quantidade atual em estoque, o custo médio atual e o valor total ainda em estoque de cada material. Listar ainda a quantidade total de saídas por cada unidade de medida.
45. Emissão de Relatório de Movimento Geral ENTRADA: informar período, grupo e/ou fornecedor: listar os materiais, a quantidade total de entrada, o valor total, a quantidade atual em estoque, o custo médio atual e o valor total ainda em estoque de cada material.
46. Emissão de Relatório de 1-ESTOQUE MÁXIMO: Campos: código; nome; estoque máximo; saldo e excesso. 2- ESTOQUE MÍNIMO: Campos: código; nome; estoque mínimo; saldo e quantidade Reposição.
47. Emissão de Relatório itens pendentes para entrega conforme ordem de compra. Permite escolher exercício e listar a cópia da ordem de entrega, com os itens pendentes de entrega e suas respectivas quantidades.
48. Emissão de Relatório itens pendentes para entrega conforme ata de registro. Permite número do processo e número da ata de registro. Listar os materiais, a quantidade inicial, e o saldo atual a fornecer.
49. Emissão de relatório de LOTES por fornecedor. Permite selecionar o fornecedor. Listar o material, o saldo atual em estoque, quantidade máxima e mínima do estoque, seu custo médio e valor em estoque. Listar também o número da nota fiscal, quantidade fornecida do lote, data de validade e saldo do lote em estoque.
50. Emissão de relatório de LOTES por destino. Permite selecionar o destino. Listar o material, o saldo atual em estoque, quantidade máxima e mínima do estoque, seu custo médio e valor em estoque. Listar também o número do documento de saída, a quantidade distribuída do lote, data de validade e saldo do lote em estoque.
51. Emite relatório de VENCIMENTO DO LOTE em um período pré-selecionado. Listar o material, o número do lote, vencimento, saldo atual do lote e saldo total do material em estoque.
52. Emite relatório de LOTES por material. Listar código, nome e unidade do material, estoque máximo, estoque mínimo, saldo atual do material, número do lote, vencimento do lote e saldo atual em estoque do lote.
53. Emissão da FICHA DO ESTOQUE por material. Opção de selecionar o período, o material, e ainda, um lote específico do material. Listar relatório na forma de extrato, contendo data da movimentação (ordem crescente, documento (fiscal ou de saída), fornecedor ou destino, tipo de movimentação (normal ou transferência entre estoques), espécie (compra, baixa, doação, devolução, troca), lote do material, validade do lote, quantidade de entrada ou saída e saldo na data. Listar saldo anterior, se for o caso, à data inicial selecionada para impressão do relatório.
54. Emite relatório de POSIÇÃO DO ESTOQUE, tendo as seguintes opções para impressão: Todos os materiais, somente de um grupo de material selecionado, imprimir somente materiais com saldo, imprimir no relatório lote e sua validade, imprimir a posição até uma data pré-determinada e ainda somente do lote especificado. Listar no relatório o material, estoque máximo e mínimo, saldo do material (até a data selecionada), custo médio e valor total.
55. Emissão de Inventário da POSIÇÃO CONSOLIDADA dos materiais, listando os materiais, o saldo de cada estoque e ainda o saldo consolidado de todos os estoques.
56. Emissão de BALANÇO ANALÍTICO: selecionar exercício e mês; Campos: código grupo; saldo anterior; entradas; saídas; saldo atual estoque (quantidade e valor) grupo a grupo, e ainda o saldo total de cada grupo.
57. Emissão de BALANÇO CONSOLIDADO: selecionar exercício e mês; Campos: código grupo; saldo anterior; entradas; saídas; saldo atual estoque (quantidade e valor).
58. Emissão de BALANÇO de GRUPO PADRÃO (identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas) com possibilidade de impressão

312
K

CONSOLIDADA para todos estoques, e/ou somente movimentação por doação e/ou ainda, a conciliação contábil (quando selecionado, listar também no relatório os valores contábeis para cada grupo padrão, de modo que seja possível realizar a conferência em um mesmo relatório). Será listado no relatório todos os grupos e seu valor financeiro anterior, das entradas do mês, das saídas do mês, a variação e por fim o valor ao final do mês selecionado. O relatório deve ainda ter a opção de assinatura do responsável.

59. Emissão de Balanço Mensal POR EXERCÍCIO: selecionar o exercício e ter opção de selecionar um estoque ou todos. Listar em uma única página, o valor anterior (exercício anterior), valor das entradas realizadas no exercício, valor das saídas realizadas no exercício, o valor de variação e ainda o valor final ao final do exercício.

60. Com base nos destinos ou grupos de destinos, calcular na forma de relatório, o custo médio das refeições diárias de cada destino (ou Grupo de Destino), entre custo total e número de alunos atendidos.

61. Emissão de ETIQUETAS DE MATERIAL S/ CÓDIGO DE BARRAS - opção: todos ou por grupo; um material específico ou não; Impressão: optar por somente os materiais com saldo. Listar o relatório em forma de etiquetas grandes com o código, nome e unidade de medidas dos materiais.

62. Emissão de relatório de CONFERÊNCIA DE ESTOQUE para detecção de materiais com saldo negativo.

63. Emissão de relatório de CONFERÊNCIA DE ENTRADAS onde seja possível comparar pela ordem de compra, o que entrou no almoxarifado, com o que foi liquidado na contabilidade.

64. Poder consultar a ordem de compra a qualquer momento, através de relatório.

65. Através de parametrização, permite ou não:

- Cadastro de Grupos.

Liberar a entrada da mesma ordem de compra mais de uma vez (entrega parcial).

- Lembrar automaticamente a saída automática a cada entrada.
- Poder usar desconto na entrada de materiais.
- Liberar a entrada de materiais somente para importação da ordem de compra.
- Bloquear cadastro de material no sistema de almoxarifado, liberando apenas consulta.
- Bloquear exclusão de entradas de algum material que tenha saído na mesma data.
- Poder visualizar o saldo atual do material na tela de entrada de materiais.
- Mostrar o lote na consulta de materiais ao efetuar uma saída.
- Bloquear entrada de ordens de compra com os elementos contábeis diferentes de material de consumo ("30"), distribuição gratuita ("32") e material permanente ("52").
- Ao efetuar uma saída com lote, listar na consulta somente materiais com saldo.
- Permite a inserção automaticamente de materiais permanentes no patrimônio quando movimentado pelo almoxarifado.
- Bloquear a exclusão de entradas na qual seu empenho já esteja liquidado.
- Liberar a entrada da mesma nota fiscal em diferentes almoxarifados.

66. Poder alterar o mês de trabalho a qualquer momento, sem necessidade de efetuar o logoff do sistema.

67. Permite o cadastro de USUÁRIOS, informando, CPF, RG, e senha, além do seus PRIVILÉGIOS, no sistema, onde o usuário administrador pode dar ou retirar permissões de cada módulo do sistema.

68. Módulo onde seja possível consultar qualquer inserção, alteração ou exclusão realizada no sistema, listando a data, hora, usuário, e histórico da operação.

69. Atualização automática do sistema via internet.

70. Consulta à cada atualização do sistema, listando a versão, e o que foi alterado/inserido/removido na respectiva versão.

71. O Sistema de ter total integração com o sistema de compras, licitações, contabilidade, requisições, patrimônio e frota.

M

N

G

72. O sistema de estoque tem um módulo para calcular custo médio das refeições diárias conforme descrição abaixo:

- Permite cadastro de centros de custos (creches, escolas, etc.).
- Permite lançamento de custo de materiais (os utilizados para produzir a merenda) conforme abaixo:
 - Custo de materiais (gêneros alimentícios utilizados para a merenda do dia);
 - Custo de mão de obra;
 - Custo de energia elétrica;
 - Custo de gás e outros materiais;
 - Custo de distribuição (combustível).

73. Permite a emissão de relatório de custo médio da Refeição/Dia/Centro de Custo conforme formula abaixo:

- A somatória do custo médio de materiais dividido para cada centro de custo dividido pelo número de alunos atendidos = CUSTO MÉDIO DA REFEIÇÃO DIA.

15.1.9. SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO

1. Permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para prefeitura via WEB de acordo com a Lei de Acesso a Informação (nº 12.527).
2. Permite a solicitação de informação através de registro de protocolo;
3. Permite ao solicitante o acompanhamento do prazo pelo número de protocolo gerado; receber resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas.
4. O sistema possui um pré-cadastro que permite o primeiro acesso ao sistema, contendo os seguintes campos: Nome, E-mail, repita o e-mail, Órgão/Município.
5. O sistema deverá enviar ao usuário solicitante um e-mail contendo uma senha temporária que é alterada após o primeiro acesso.
6. O sistema possui um link "Esqueceu sua senha? " Onde o usuário deverá digitar o seu e-mail e solicitar a alteração de senha. O sistema deverá, então, enviar uma senha provisória ao usuário solicitante.
7. O cadastro de pedidos contém os seguintes campos: Solicitante, órgão/município, departamento, forma de recebimento de resposta.
8. O sistema permite no cadastro de pedidos a inserção de arquivos anexos, como também a sua remoção.
9. No cadastro de pedidos contém um editor de texto com os seguintes atributos: Fonte, tamanho da fonte, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte e cor de fundo, para realizar a formatação do pedido realizado.
10. O sistema permite o usuário cadastrar um solicitante.
11. O cadastro de solicitantes possui os seguintes campos: Nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, Escolaridade, Profissão, E-mail, repita o e-mail, endereço, número, país, UF, cidade, CEP e telefone.
12. Ao registrar um pedido, o sistema deverá enviar um e-mail para o usuário que abriu o pedido e para os departamentos relacionados.
13. O sistema permite ao usuário consultar os pedidos solicitados por data.
14. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, tem em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
15. O sistema permite ao usuário visualizar todos os seus pedidos.
16. O usuário poderá reabrir um pedido resolvido caso esteja insatisfeito com o parecer relatado pelos departamentos relacionados. O sistema tem a opção abrir recurso, nesse caso.

17. O sistema permite a impressão dos pedidos com todas as informações registradas, como: nome do solicitante, departamento, responsável, data, informações do órgão e comentários.
18. O sistema permite ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
19. Em todos os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, tem a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
20. O sistema permite consultar todos os usuários cadastrados no sistema.
21. O sistema permite inserir novos usuários com, no mínimo, os seguintes campos: Nome, Perfil do Usuário, RG, data de nascimento, senha, confirmar senha, órgão município, e-mail, CPF, telefone, celular.
22. O campo Perfil do Usuário possui, no mínimo, três opções de perfis: usuário, administrador e gestor municipal.
23. O sistema deverá possibilita escolher as opções de permissão existentes para cada usuário.
24. As permissões existentes para o usuário Administrador, contem, no mínimo, as seguintes opções: Cadastro de usuários e perfis, cadastro de órgão/prefeitura, administração geral dos solicitantes, administração geral dos servidores, administração geral dos departamentos, administração geral dos pedidos.
25. As permissões existentes para o usuário Gestor Municipal, contem, no mínimo, as seguintes opções: Cadastro de servidores, cadastro de departamento, administração geral dos solicitantes, administração geral dos pedidos.
26. No cadastro do usuário, possui uma opção para desativar o usuário.
27. O sistema permite alterar os usuários/permissões cadastrados.
28. O sistema permite remover os usuários/permissões cadastrados.
29. O sistema possui um histórico de todas as ações realizadas pelos usuários do sistema.
30. Disponibiliza dados estatísticos com filtro por período com as seguintes opções: abertas, em andamento, resolvidas, recursos, recurso resolvido, cancelado, atendido e indeferido.
31. Disponibiliza gráficos estatísticos por departamento, por atendidos e indeferidos, diários e mensal.
32. Possui a função perguntas mais frequentes e disponibiliza ao cidadão sem necessidade de login no sistema.

15.1.10. SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA

Permite o registro de manifestação de forma anônima onde nenhum dado será coletado informando ao cidadão o número de protocolo registrado acompanhamento de sua sugestão, reclamação, denúncia ou elogio.

02. Permite o registro de manifestação de forma identificada, ou seja, o cidadão poderá se cadastrar no sistema utilizando seu e-mail e senha para posteriormente poder acompanhar suas manifestações respondidas por parte da prefeitura.

04. O sistema tem o controle respeitando a Lei de Acesso à Informação – 12.527/2011 permitindo todos os requisitos exigidos como prazos de respostas, acompanhamento e recursos.

05. Permite no registro da manifestação identificada que cidadão ao acessar o sistema com seu e-mail e senha tenha o total controle de suas manifestações de forma estatística com gráficos como, totalizações de manifestações enviadas, deferidas, indeferidas mensais, comparativo de respostas abertas e resolvidas.

06. Gráfico em formato (Pizza) de acompanhamento por parte do cidadão logado, por tipo de manifestação com o total de manifestações efetuadas separadas por Sugestão, Reclamação, Denúncia e Elogio.
07. Possui dados estatísticos em gráficos e totalizações de forma aberta e de fácil visualização para a população em geral, Ministério Público e Tribunal de Contas demonstrando: total de manifestações abertas, deferidas e indeferidas; gráficos de acompanhamento mensal por deferidas, indeferidas e enviadas em aberto; gráficos totalizando as manifestações por tipo de solicitação como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.
08. Permite que o cidadão controle e pesquise todas suas manifestações por descrição relatada, endereço da ocorrência, nome do interessado, número da ocorrência, bairro da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio.
09. No registro da manifestação identificada o sistema permite o cidadão incluir Nova Manifestação onde o mesmo poderá optar pela autorização das informações relatadas sejam encaminhadas para as áreas responsáveis da prefeitura ou não autoriza as informações relatadas, que fiquem apenas disponíveis para a Ouvidoria entrar em contato de resposta.
10. No registro da manifestação identificada o sistema permite o cidadão incluir Nova Manifestação contando os campos necessários para sua manifestação como o nome do interessado, endereço da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio e descrição da ocorrência.
11. Permite ao cidadão logado no sistema acompanhe suas manifestações com toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.
12. Tem no sistema integração com a API do google maps trazendo de forma aberta a população todas os registros apontando de forma visual no mapa o endereço/bairro da manifestação indicando se é uma Sugestão, Reclamação, Denúncia e Elogio.
13. Tem no sistema integração com a API do google maps trazendo de forma individual por cidadão logado todos seus registros de manifestações, apontando de forma visual no mapa o endereço/bairro da manifestação indicando suas Sugestões, Reclamações, Denúncias e Elogios.
14. Deverá com o cidadão logado na tela principal do sistema alertar e sinalizar ao usuário as manifestações respondidas pela prefeitura.
15. Permite ao funcionário público usuário do sistema cadastrado o acesso o controle de todas as manifestações abertas recebidas pela população e respondê-las, filtrando por nome do interessado, endereço da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio e descrição da ocorrência. No momento da resposta o sistema deverá enviar mensagens automáticas por e-mail ao cidadão solicitante obedecendo os tipos de respostas padrões como sugestão, reclamação, denuncia e elogio, estas respostas a prefeitura poderá digitá-las de acordo com a sua necessidade.
16. Permite ao usuário administrador do sistema selecionar todas ou algumas das manifestações na grade de consulta e alterar o status de acordo com sua tramitação de resposta como deferida, indeferida ou/e aguardando resposta.
17. No registro da identificação do cidadão/usuário tem os campos necessários para que a prefeitura possa posteriormente se preciso, entrar em contato pelo e-mail, nome, telefone, endereço do usuário do sistema, número e/ou bairro.
18. Permite que o cidadão/usuário possa inserir além dele mesmo o nome do interessado pela manifestação e dados relacionados como endereço, número e bairro.
19. Sistema está incluso a hospedagem do mesmo e funcionar na nuvem (internet) com https de segurança e gerar backups diários de segurança.
20. O Sistema WEB está de forma responsiva adequando melhor a visualização em dispositivos móveis como computadores desktop, notebooks, celulares e/ou tablets.

60

314
L

21. 22. Permite controle de usuários com login e senha, bem como, registro de log dos procedimentos.
23. Permite outras funcionalidades e emissão de relatórios pertinentes ao acompanhamento e levantamentos estatísticos por grupos e solicitações.
24. Permite ao Ouvidor responder diretamente no sistema registrando todas as respostas das manifestações
25. Ao responder uma manifestação o sistema automaticamente envia um email ao usuário manifestante.
26. Ao logar no sistema ter a opção de logar por CPF ou E-mail do usuário
27. Possui consulta aos usuários das manifestações anônimas pelo número de protocolo para que acompanhe toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.
28. Permite em toda resposta das manifestações por parte da prefeitura gerar o histórico na mesma tela das tramitações, facilitando a visualização da prefeitura e cidadão que se manifestou.

15.1.11. SISTEMAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL/RH

1. Possui cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
2. Permite a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP.
3. Possui integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
4. Permite a geração de arquivos referentes à Fase III – AUDESP.
5. Permite a validação cadastral dos arquivos gerados antes de encaminhar para o coletor AUDESP.
6. Gera arquivo para Qualificação Cadastral em lote, para importação no site do e-Social, cujo objetivo é identificar possíveis divergências cadastrais, afim de não comprometer a prestação de contas ao e-Social.
7. Tratar o arquivo de retorno da qualificação cadastral, que será extraído do site do e-Social, demonstrando as divergências apuradas.
8. Realiza a comunicação juntos aos webservices do e-Social, para envio e recebimento das informações necessárias.
9. Possibilita a criação e o envio dos eventos em lotes, controlando os respectivos protocolos de recebimento do lote.
10. Permite que o usuário controle até dois tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção mensal.
11. Possibilita a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
12. Possui controle de dependentes para o IRRF, com datas de vencimento para salário-família.
13. Possui cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
14. Possui validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
15. Controla a lotação e localização física dos servidores.
16. Possui cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
17. Realiza o controle de movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

✓

✓

(M)

18. Possui controle de períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
19. Permite o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
20. Permite a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
21. Permite configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
22. Permite a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
23. Permite configurações de férias por setor, departamento, função e dotação.
24. Possui controle de escolaridade mínima exigida para o cargo.
25. Possui controle de níveis salariais do cargo.
26. Possibilita a configuração de afastamentos.
27. Permite a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
28. Possui controle de vagas do cargo.
29. Registra cadastros de aposentadorias e pensões.
30. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
31. Possui registro de concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
32. Realiza cálculo automático de valor de pensão e permite o cancelamento após registro de término.
33. Possui rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
34. Possibilita a configuração de quais proventos e descontos deverão ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
35. Permite a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
36. Possibilita a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
37. Permite a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
38. Permite a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
39. Permite deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
40. Permite processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
41. Permite cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
42. Possui rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas.
43. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
44. Permite o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
45. Permite programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
46. Possui rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões individuais, coletivas e complementares.
47. Permite a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
48. Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
49. Gera em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
50. Permite a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
51. Emite comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
52. Permite a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

53. Emite dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
54. Permite simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
55. Registra o histórico salarial do servidor.
56. Calcula alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
57. Permite a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
58. Possui rotina de cálculo automático de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
59. Emite relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
60. Permite a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
61. Possui cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
62. Possibilita informação para SEFIP dos autônomos, conforme a classificação da categoria do trabalhador, inclusive no caso de transporte.
63. Gera informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
64. Permite a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
65. Possibilita a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário, permitindo a consulta de seus rendimentos mensais.
66. Permite consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
67. Possibilita o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
68. Possibilita o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
69. Permite a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
70. Possui processo de progressão salarial automatizado.
71. Controla a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas.
72. Permite a visualização das informações de salários na internet, disponível em tempo real ao cidadão – Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11.
73. Emite relatório e gerar arquivo com informações para publicação conforme Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11.
74. Cadastra horários e jornada de trabalho para cada funcionário para integração com relógio de ponto mecânico ou biométrico.
75. Permite Apontamento de causa de afastamento com data e motivo de ausência no trabalho, como também apontamento coletivo por cargo, setor ou departamento.
76. Controle de banco de horas, apurando mensalmente o saldo de horas de cada funcionário com opção para desconto de saldo negativo direto no cálculo da folha de pagamento.
77. Faz importação das picadas de horário do relógio para apuração do ponto eletrônico.
78. Transferir automaticamente para a folha de pagamento o resultado apurado do ponto eletrônico (horas extras, adicional noturno, feriados e domingos trabalhados, faltas e atrasos).
79. Emissão mensal do espelho de ponto (Individual, por setor, por departamento).

80. Permite simulação, se necessário em Banco Auxiliar, da Folha de Pagamento ou Vantagens decorrentes de tempo de serviço, visando manter a integridade do banco principal.
81. Emite relatórios das bases de cálculos de INSS, FGTS e Previdência Própria.
82. Emite a ficha cadastral com foto do servidor.
83. Controla empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
84. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social.
85. Permite a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
86. Possui cadastro e controle de Autônomos com relação mensal e emissão de RPA
87. Possui rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas sendo que a opção para cálculo de férias coletivas poderá ser selecionado por cargo, setor, departamento com opção geral ou apenas com funcionários com direito a férias.
88. Controle de protocolo para recebimento ou envio de documento pelo setor.
89. Permite emissão de comprovante de rendimentos anualmente pelo sistema e online.
90. Consulta para margem consignável.
91. Auditoria Interna.
92. Relatório estatístico, por grau de instrução e relação salarial por faixas: geral, setor, departamento, dotação, regime.

15.1.12. HOLERITE ONLINE – WEB

1. Sistema desenvolvido em linguagem Web;
2. O sistema será totalmente responsivo, adequando-se conforme a saída padrão.
3. Sistema on line integrado com o sistema de folha de pagamento que possibilita aos funcionários emitir o holerite pela internet.
4. O acesso ao sistema será realizado por meio de usuário e senha.
5. Permite que o usuário possa alterar os seguintes dados cadastrais: E-mail, telefone, Endereço, número, bairro, cidade.
6. Permite alterar a senha de acesso ao sistema.
7. Permite selecionar um intervalo de datas para a impressão de um ou mais holerites.
8. Permite consulta dos rendimentos do imposto de renda anual
9. Permite a consulta do espelho de ponto, apenas para servidores que registram o ponto, contendo o saldo de horas devidamente contabilizado.

15.1.13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – WEB

1. Disponibiliza em “tempo real” informações pormenorizadas acerca dos repasses recebidos e despesas da Câmara Municipal de Restinga, incluindo: valores, empresa contratada, número do processo, modalidade de contratação, etc. Em obediência a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010.
2. O acesso as informações públicas deverão ocorrer através de website acessível.
3. O sistema contém mecanismo de busca que facilite o acesso aos dados, com interface adaptável para acesso por dispositivos móveis.
4. Os dados consultados deverão permitir exportação em dados abertos, formato CSV e XML de forma parametrizável.
5. Permite a consulta de contratos, com informações do objeto, valor, data de assinatura.
6. Permite consulta a licitações com informações de modalidade, processo e objeto, permitindo filtros por período e possibilidade de inserção de documentos.
7. Possui consulta de relatórios demonstrativos de prestação de contas:
 - Balancete da Despesa;
 - Balancete da Receita;

316
L

- Balanços Anuais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - Demonstrativo de Apuração de Despesa com Pessoal
 - Relatório da Gestão Fiscal
8. Permite a opção de impressão das listagens ou registros individuais e a exportação destes para arquivos eletrônicos em formatos como PDF, XML e CSV em todas as interfaces de consulta preservando os filtros aplicados.
 9. O sistema possui total integração com os sistemas de despesa e receita da Câmara Municipal como: Contabilidade e Recursos Humanos .
 10. O sistema deve apresentar em sua página inicial um link de “saiba mais”, que oriente o cidadão a respeito da lei da transparência.
 11. O sistema deve apresentar em sua página inicial apresentar por meio de gráfico o detalhamento da evolução dos repasses e da despesa empenhada.
 12. O sistema deve apresentar em sua página inicial com os totais de Repasses recebidos e Despesa empenhada com a opção de consulta para obter mais informações.
 13. O sistema deve apresentar em sua página inicial um gráfico comparativo entre os repasses recebidos e despesas detalhando o total gasto/recebido nos últimos 4 anos.
 14. O sistema deve apresentar em sua página inicial um link para o sistema de acesso a informações do órgão/município.
 15. O sistema apresenta os repasses com a opção de gerar arquivo CSV e consulta por ano exercício.
 16. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de repasses são: Data do repasse, conta bancária, tipo de repasse e valor do repasse.
 17. O sistema apresenta a despesa empenhada mensal, com a opção de consulta por ano exercício e mês.
 18. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de empenhado mensal são: Código, Especificação e Empenhado no mês.
 19. Ao clicar no código, o sistema deverá detalhar a despesa com as informações do empenho.
 20. O sistema apresenta a despesa diária, com a opção de consulta por data.
 21. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de despesa diária são: Código, Especificação, Empenhado, Liquidado e Pago.
 22. O sistema apresenta as despesas empenhadas por fonte de recurso, com a opção de gerar arquivo CSV e consulta por ano exercício e mês.
 23. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de despesa por fonte de recurso são: Código, Fonte de Recurso e Valor empenhado.
 24. O sistema apresenta as despesas extra orçamentárias, com a opção de consulta por ano exercício e mês.
 25. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de despesas extra orçamentárias são: Data, Ficha, Despesa e Valor.
 26. O sistema apresenta os orçamentos, com a opção de consulta por ano do exercício.
 27. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de orçamento são: Código, Especificação e Valor Orçado.
 28. O sistema apresenta as despesas com pessoal, com a opção de consulta por ano exercício e mês.
 29. As informações mínimas que devem ser apresentadas na aba de despesa com pessoal são: Matrícula, Nome do Funcionário, Departamento/Cargo, Salário Bruto, Descontos e Salário Líquido.
 30. Na área administrativa do sistema permite o cadastro de usuários por nível de acesso.
 31. Possui manual ao usuário disponível dentro do próprio sistema.

15.2. Lote 2

✓
N
M

15.2.1. SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA INTEGRADOS

1. O sistema de gestão administrativa e legislativa será desenvolvido em tecnologia web, permitindo a qualquer usuário a sua utilização por meio de qualquer computador ou dispositivo móvel.
2. O sistema será acessado remotamente pelos usuários finais (operadores), para fins de consulta, inclusão e edição, de informações, através dos aplicativos denominados navegadores web em diversas plataformas e sistemas operacionais, quais sejam: Computadores (Desktops e Notebooks), Tablets e Smartphones;
3. A interface web utilizada será totalmente compatível com os principais navegadores web disponíveis no mercado como exemplo: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera Browser, Safari e Internet Explorer entre outros.
4. Segue os padrões W3C HTML5/CSS;
5. O sistema possui um portal de acesso Web e telas responsivas para acesso do cidadão, sem necessidade de cadastro no sistema, o mesmo poderá realizar consultas gerais por tipo de matéria, situação, autor, ano, ou palavra chave em qualquer parte do texto.
6. Permite o controle e gerenciamento de todos os processos e documentos da área legislativa, normas jurídicas e administrativas.
7. Permite a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.
8. O sistema será executado no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara Municipal, independente do sistema operacional utilizado (Windows Server, Linux, CentOS e outros)
9. As páginas deverão ser carregadas totalmente de forma parcial, sem necessidade de atualização completa a cada requisição, visando melhoria de performance e aumento de velocidade.
 - 1.1. O sistema utiliza banco de dados relacional. Possui integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo remoção de registros que tenham vínculo com outros registros ativos.
10. O sistema possui interface intuitiva e de fácil navegação, para tanto existe em todas as páginas/telas, barras de navegação indicando a localização atual do usuário, a fim de permitir voltar ao ponto anterior de navegação sem que tenha que recorrer aos controles nativos do navegador, por exemplo;
11. Sempre que o usuário clicar em algum link, a página resultante deste clique, preferencialmente, é carregada na mesma janela/aba, sobrepondo ou substituindo a página de origem do clique. Isto se justifica, pois a abertura de várias janelas/abas em um sistema pode confundir o usuário levando-o a perder sua concentração na tarefa que está desempenhando;
12. Páginas preparadas para impressão poderão ser carregadas em janelas/abas diferentes.
13. O sistema possui os cadastros de:
 - a. Usuários: Cadastro de funcionários/servidores, organizados por grupos de acesso/privilegios; Cadastro de políticos englobando vereadores e prefeitos com os seguintes cadastros auxiliares: Cadastro de partidos, Cadastro de legislaturas, Cadastro de mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias (especial, de inquérito, processante), todas detalhadas com seus respectivos membros (vereadores).
 - b. Eventos: Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário com a presença dos vereadores
 - i. Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais, podendo integrar com os outros cadastros do sistema;
 - ii. Audiências Públicas.
 - c. Expediente
 - d. Ordem do dia
 - e. Documentos:
 - i. Matéria legislativa (propositura): Trata-se daqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento

317
E

Interno da Câmara Municipal. É permitida a inserção das matérias legislativas pelos usuários do sistema;

ii. Peças de Matérias Legislativas: Trata-se de documentos que para existirem deverão, obrigatoriamente, serem vinculados, no momento do cadastro, a uma propositura já cadastrada, ou seja, serão incluídos no processo durante a tramitação da propositura, observando as disposições do Regimento Interno. É permitida a inserção das peças das matérias legislativas pelos usuários do sistema;

iii. Documentação Interna: Trata-se de documentos utilizados para instruir e documentar o trabalho realizado no âmbito da Câmara. O cadastro destes documentos dará início a abertura de um processo que tramitará pela Câmara. É permitida a inserção da documentação interna pelos usuários do sistema.

14. Possui cadastro de usuários organizados por grupos de acesso/privilegios.

15. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

16. Deverá no cadastro de usuário controlar o tipo do perfil, contendo em caso de um vereador o seu partido, função e status, controlando se está em atividade ou não, integrado com o Painel Eletrônico de Votação, Presença e Votação dos vereadores;

17. O sistema deverá prover a facilidade de permite ou não a criação de TIPOS DE DOCUMENTOS, a classificação dos mesmos por TIPO para grupos de usuários específicos, ou seja, determinados usuários do sistema não poderão cadastrar certos tipos de documentos, ou, ainda que haja tal possibilidade, a autoria de certos tipos de documento é vedada a determinados grupos de usuários.

18. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

19. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilita auditorias futuras,

20. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

21. O sistema não permite a exclusão de quaisquer registros por usuários comuns, ainda que autenticados. Será prerrogativa de administradores do sistema e/ou usuários/funcionários com tais delegações informar, em campo próprio, o motivo pelo qual aquele registro não deve permanecer no sistema e então, desativar, marcar como oculto, bloquear a edição do mesmo, etc. e o mesmo não será exibido a outros usuários que não possuem as permissões para visualizar registros desativados;

22. Permite cadastro de perfis de acesso, com possibilidade de criação de quaisquer estruturas de permissões que o usuário desejar e acessos a telas configuráveis por grupo de acesso.

23. Permite cadastro de quaisquer tipos de usuários, tais como vereadores, correspondentes, funcionários, prefeito, entre outros. Todos os usuários, caso possuam a devida permissão, podem ser autores ou relacionados a matérias legislativas.

24. Possibilita cadastro de assessores por vereador aptos a abrirem matérias legislativas em seu nome.

25. O sistema será acessado por usuários autenticados, através de uma página com endereço específico e/ou tela, onde além do formulário para submissão dos respectivos, nome de usuário e senha, também será possível solicitar alteração de senha em caso de esquecimento ou a critério do usuário;

26. O mecanismo de "Esquecimento de Senha" enviará automaticamente ao e-mail do mesmo uma senha temporária para que ele troque sem a necessidade de depender do setor de informática.

✓

N

M

27. O sistema permite acesso ao usuário autenticado, em qualquer local provido de acesso à internet
28. Protocolar on-line todos os tipos de documentos e peças, de acordo com seu nível de permissão/acesso, com segurança garantida por identificação e senha pessoal;
29. O sistema possui um cadastro de bairros da cidade, visando posteriormente a retirada de relatórios estatísticos. Esse bairro poderá ser utilizado na abertura das matérias legislativas, quando convier.
30. Permite o cadastro de matérias legislativas, onde contem o tipo da matéria, nível de prioridade, estado atual (aguardando análise, aguardando adequações, conferida, autuada, baixada - aprovada, baixada - rejeitada, baixada - deferida e baixada - indeferida), bairro, responsável, ementa, palavras chave, autores (podem ser vários para a mesma matéria), relacionados (pessoas que receberão e-mails de acompanhamento quando houver uma modificação no trâmite), usuário responsável pelo cadastramento da matéria no sistema, número e ano (esses dois últimos gerados automaticamente em uma listagem sequencial anual).
31. Permite anexar quaisquer tipos de arquivos à uma matéria legislativa. Esse processo é monitorado e todos os arquivos anexados devem ficar armazenados para consultas posteriores. Existe também uma opção para deixar os arquivos obsoletos ou substituídos por novas versões.
32. O sistema possui controle de localização dos documentos, podendo um usuário/funcionário de um determinado departamento/setor remeter documentos a outro departamento/setor;
33. O sistema permite ao usuário/funcionário que receber o documento, certificar eletronicamente o recebimento;
34. O destino físico de cada documento será indicado aos usuários do sistema na tela de visualização do mesmo, bem como o registro de todo o processo de tramitação;
35. O sistema permite o controle de tramitação através da informação de prazos pré determinados, estipulado para cada tipo de documento;
36. Durante o tramite do processo, a inclusão de peças em um documento será permitida exclusivamente ao usuário/funcionário que está de posse do documento;
37. Em havendo necessidade de outro usuário/funcionário incluir quaisquer peças ao documento, o mesmo deve solicitar, primeiramente, a remessa do documento para si.
38. Todas as matérias legislativas possuem o rastreamento completo (trâmite), desde sua abertura, até a finalização, ficando disponibilizadas todas as modificações realizadas no período, juntamente com as datas, o usuário responsável pela alteração e as informações alteradas.
39. Os trâmites de todas matérias legislativas são visualizados em uma só página, ordenados do mais atual para o mais antigo, com todas as modificações, datas e usuários responsáveis. Na mesma página devem ser exibidas todas as informações relacionadas à mesma, tais como emendas, pareceres, autógrafos, protocolos, lei entre outros.
40. Qualquer alteração na matéria legislativa gera, automaticamente, um e-mail de alerta que será enviado para todos os autores e pessoas relacionadas na mesma, para que elas possam estar cientes e proporcionando um melhor acompanhamento de todas as modificações.
41. Todos os usuários podem visualizar uma listagem completa de todas as matérias abertas. Em matérias que eles não estiverem relacionados, poderão visualizar apenas após as mesmas estarem autuadas.
42. Possui controle de responsabilidades. As matérias de acordo com o tipo de documento legislativo devem ser automaticamente abertas com o usuário PROTOCOLO sendo o responsável. Na sequência, caso sejam verificadas necessidades de adequações documentais, o usuário poderá transferir a responsabilidade de volta ao autor e indicar-lhe as adequações necessárias. Ele receberá automaticamente um e-mail indicando essa mudança de responsabilidade e poderá mais rapidamente executar os ajustes necessários. Quando terminar, passará novamente a responsabilidade ao usuário PROTOCOLO.

218
K

43. Em todos os e-mails de alertas enviados, constar o endereço (URL) direto da matéria legislativa relacionada ao assunto do e-mail, visando maior agilidade.
44. As matérias legislativas são listadas e permitem consultas de forma totalmente NÃO ESTRUTURADA E DESTRAVADA. O usuário pode montar o filtro da maneira que lhe convier, indicando vários parâmetros simultaneamente, como por exemplo: Listagem das matérias com tipo contendo indic; ano igual à 2017; autor contendo João; Assunto contendo rua; Estado igual à Autuada e quantos mais desejar. Com isso, aumenta-se infinitamente as possibilidades de listagem, permitindo uma perfeita visualização das informações, de acordo com as necessidades do usuário.
45. Na listagem das matérias é possível agrupar, fixar, ordenar ascendentemente ou descendentemente e ajustar os tamanhos de TODAS as colunas listadas, possibilitando uma melhor interface e visualização das informações.
46. Para qualquer listagem de matérias, o sistema permite a geração de um arquivo PDF para impressão ou registro (esse arquivo segue os mesmos padrões de busca não estruturada exemplificados no item 23).
47. O sistema emite etiquetas para a capa dos processos para leitura em plenário e também etiquetas de comprovação de protocolo, com personalizações e especificidades para cada tipo de matéria.
48. O sistema emite PDF's de matérias que serão lidas em plenário.
49. Geração automática da Ordem do Dia e Expediente para integrar ao Portal da Câmara, opção de impressão para publicação ao jornal e disponibilização na WEB para consulta on-line dos funcionários, assessores, vereadores e cidadão.
50. Gera automaticamente pelo usuário legislativo o expediente, ordem do dia e ata de acordo com o regimento interno da câmara;
51. Cadastro e controle das sessões já preparado para o módulo do Painel Eletrônico de Votações
52. Integração das matérias legislativas e normas jurídicas com o módulo do Painel Eletrônico de Votação.
53. Permite a abertura e controle de processo, no cadastro e edição dos tipos de matérias legislativas e normas jurídicas, selecionar se o tipo de documento cadastrado irá gerar o número de processo ou não;
54. Os tipos de matérias legislativas e normais jurídicas cadastrados, deve aceitar relacionamentos e cópias, permitindo selecionar qual o tipo de documento que será copiado ou relacionado para outra matéria Original, obedecendo a próxima numeração do projeto atual;
55. Permite ao editar qualquer matéria ou norma jurídica, o sistema automaticamente reconheça disponibilizando um botão para copiar ou relacionar para Projeto Original.
56. Disponibiliza na grade de consulta opção para agrupar e ordenar a relação da busca efetuada, visualizar ou não visualizar na grade qualquer campo que faça parte do cadastro principal;
57. Permite a alteração do estado da matéria por filtro da consulta.
58. Contem a data final no cadastro da matéria e norma jurídica, para aviso de alerta via e-mail a todos os autores e relacionados na matéria legislativa ou norma jurídica;
59. Deve enviar um alerta automático por e-mail de toda tramitação ocorrida no processo, respostas, alterações de campos, inclusões de anexos de peças acessórias, de forma automática a todos os autores e relacionados na matéria legislativa ou norma jurídica;
60. Permite o vínculo de qualquer tipo matéria ou norma jurídica a outro tipo de documento cadastrado pelo sistema, estes vínculos poderão ficar disponíveis ao cidadão.
61. Contem no cadastro, forma de separar as matérias legislativas e normas jurídicas com status de entrada em urgência ou normal;
62. Registra ao efetuar o cadastro das matérias legislativas e normas jurídicas o usuário logado;

K

N

6

63. Contem a impressão completa de toda tramitação do processo, inclusive as modificações de campos efetuadas pelos usuários;
64. Permite o relacionamento dos tipos de matérias legislativas e normas jurídicas ao usuário cadastrado, de forma que ao usuário logar, apareça somente os tipos relacionados;
65. Permite o vínculo de usuários para qualquer usuário cadastrado, de forma que ao usuário logar, apareça a listagem das matérias legislativas e normas jurídicas vinculadas, desta forma permite também que o usuário registre a autoria em outro nome vinculado, usada para o vínculo do assessor com o vereador;
66. No cadastro de usuários, contem informação de qual o usuário é responsável pelo protocolo atualmente, esta informação fará que em todo envio e tramitação do protocolo receba as notificações por e-mail;
67. Tem disponível em parâmetros do sistema a opção de alteração dos números das matérias ou normas jurídicas de forma manual, em caso de acertos pelo pessoal do legislativo da câmara ou protocolo;
68. Tem disponível em parâmetros do sistema a opção de envio de e-mails ou SMS ou não;
69. Deverá manter a grade de consulta de forma parametrizada em cachê, permitindo em parâmetros do sistema a opção de retesar as configurações da listagem;
70. Permite no cadastro do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica informar se o documento e suas tramitações serão visualizadas na internet, opção entrará em vigor se o mesmo estiver autuado de acordo com o regimento interno. Ainda mesmo que setado para visualizar na internet, o sistema permite a retirada ou inclusão de um único documento para ajustes;
71. O Sistema permite a inclusão de novos anexos externos para as peças assessorias de qualquer tipo de matéria ou norma jurídica. Permitindo de forma transparente ao cidadão consultar na internet todo documento e sua tramitação, separando o anexo do texto original da íntegra e suas peças acessórias;
72. Permite no cadastro das sessões, especificando os tipos de sessões, como: Ordinária, Extra Ordinária, Solene e outras, Data da Sessão, opção de fechamento, abertura ou abertura de presença, na escolha do fechamento, o sistema deverá automaticamente disponibilizar a ordem do dia na internet para consulta dos cidadãos;
73. Permite na consulta da Ordem do Dia na internet opção de filtrar por data ordem do dia, autoria, Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria com opção impressão em PDF ou papel, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
74. Permite na consulta do Expediente na internet opção de filtrar por Data ordem do dia, autoria, Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria com opção impressão em PDF ou papel, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
75. Permite na consulta da Área do Cidadão na internet opção de filtrar por Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria, Data entrada, Data expediente, Data ordem do dia e número de Protocolo, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
76. No perfil de administrador do sistema permite ao usuário o filtro da Ordem do Dia tendo disponibilidade de ordenação da matéria legislativa e norma jurídica de acordo com o regimento interno da câmara e possível solicitação do presidente, permite ainda a impressão da ordem do dia de forma resumida para publicação em jornais impressos com a sua descrição, rito, Assunto/Ementa. Opção de correção do assunto/ementa de forma a permanecer a original sem a alteração, botão opcional para permite a publicação completa e única por assunto/ementa;
77. No perfil de administrador do sistema permite ao usuário o filtro do Expediente tendo disponibilidade de ordenação da matéria legislativa e norma jurídica de acordo com o regimento interno da câmara e possível solicitação do presidente, permite ainda a impressão do expediente para leitura em plenário com o número do tipo da matéria legislativa e norma jurídica, tipo da matéria legislativa e norma jurídica, Assunto/Ementa, número de protocolo, data

de atuação, separado por folha e ordenado por vereador e tipo de matéria legislativa e norma jurídica.

78. Permite que o protocolo ou legislativo da câmara cadastre o usuário com o nível prefeitura, onde a própria prefeitura poderá enviar de forma eletrônica todos os arquivos anexos dos projetos diretamente da prefeitura para a câmara e ainda acompanhar sua tramitação e anexar respostas. Com o usuário prefeitura o sistema deverá filtrar somente os dados que compete a ela.

79. Permite digitar o número da Lei diretamente nos projetos de lei de forma que ao pesquisar um projeto de lei ache sua respectiva lei.

80. Permite no módulo administrativo e módulo da área do cidadão via internet, buscar um projeto de lei trazendo no resultado da pesquisa a lei relacionada, caso já esteja informada pela prefeitura ou câmara.

81. Permite que o assessor ou vereador cadastre diretamente pela internet os tipos de matérias legislativas ou normas jurídicas somente autorizadas pelo legislativo da câmara.

82. Permite que o servidor da câmara, assessor ou vereadores cadastre diretamente pela internet os tipos de matérias legislativas ou normas jurídicas somente autorizadas pelo legislativo da câmara, como procedimentos internos, requerimento de férias entre outros.

83. Gera uma URL de filtro por autoria, onde o link será usado no site para integração dos trabalhos de cada vereador junto com sua respectiva foto, partido e dados pessoais.

84. Gera uma URL de filtro por Ordem do Dia, onde o link será usado no site para visualização aos cidadãos, permitindo o filtro por data da ordem do dia, autoria, assunto/ementa, número e ano do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica.

85. Gera uma URL de filtro por Expediente, onde o link será usado no site para visualização aos cidadãos, permitindo o filtro por data do expediente, autoria, assunto/ementa, número e ano do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica.

86. Deverá ao logar no sistema seja como usuário assessor, vereador ou servidor público, trazer somente as matérias legislativa e normas jurídicas que foram efetuadas pelos mesmos ou que foram relacionados por outros usuários.

87. O Sistema permite o envio de anexos assinados digitalmente;

88. O Sistema permite logar pelo usuário/e-mail e senha, e/ou pela assinatura digital;

89. O sistema permite o controle do acervo documental da Câmara Municipal por meio da inclusão em cada um dos tipos de documentos o registro de informações como data de arquivamento, número de caixa, localização (corredor, armário, prateleira).

90. Possui unificação da tramitação dos arquivos em Pdf's, o sistema deverá criar e juntar automaticamente em um único arquivo PDF, facilitando para o cidadão a visualização na internet;

91. Deverá separar no resultado da busca na internet o anexo do texto integral original das demais peças assessorias.

92. Possui cadastro de mala-direta com dados pessoais e dados comerciais da pessoa com opção de agrupar/filtrar por empresa, função, bairro, cidade, ramo de atuação, setor ou origem;

93. Opção de criar uma lista de destinatários personalizada, onde será possível cadastrar pessoas da mala-direta em grupos com nomes;

94. Opção de buscas/filtro por nome, profissão, endereço, bairro, cidade, estado, empresa e função;

95. Poderá ser ordenada de ordem crescente e decrescente com opção de imprimir dados comerciais ou pessoais;

96. Opção de imprimir em etiquetas ou diretamente no envelope.

97. O sistema deve suportar Assinatura Digital, certificando no momento do cadastramento todos os tipos de documentos e peças, caso o usuário entenda ser oportuno, utilizando a certificação digital tipo A3 ;

V
N
W

98. O sistema permite através de parâmetros de configurações que se estabeleça para quais tipos de documento a certificação digital será obrigatória, haja vista que em um primeiro momento não serão todos os usuários que disporão de certificados digitais.
99. O Sistema permite a emissão de relatório a respeito de todo e qualquer documento cadastrado para fins de consulta ou impressão, podendo ser filtrados e agrupados por intervalo de código; período; autor; tipo, no mínimo, os seguintes relatórios sintéticos e analíticos;
100. O sistema possui um portal de acesso Web e telas responsivas para acesso do cidadão, sem necessidade de cadastro no sistema, o mesmo poderá realizar consultas gerais por tipo de matéria, situação, autor, ano, ou palavra chave em qualquer parte do texto.
101. Disponibiliza Consulta Geral, por tipo de propositura, por situação, por autor;
102. Possui recurso para que o cidadão se cadastre no portal da internet, permitindo o acompanhamento das tramitações. Ao se cadastrar o cidadão receberá notificações por e-mail.
103. Disponibiliza consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura atual;
104. Disponibiliza para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas e Leis de sua Autoria.
105. Disponibiliza consulta das Sessões, contendo links para acesso ao expediente, ordem do dia e presença do plenário;
106. Disponibiliza consulta das pautas das reuniões das comissões, contendo links para acesso aos projetos pautados;
107. Permite a visualização aos cidadãos de toda documentação protocolada na câmara como matérias legislativas e normais jurídicas incluindo a tramitação e disponibilização do arquivo na íntegra em extensão .pdf ou qualquer outro tipo de arquivo externo;
108. Os módulos WEB de Acesso ao Cidadão, Ordem do Dia e Expediente deverão estar em design responsivo com sua respectiva paginação.
109. Permite o acompanhamento de toda tramitação através de usuário e senha, com disparo de aviso com a URL por e-mail, disponibilizado pelo setor de protocolo ou legislativo da Câmara Municipal para pessoas físicas ou jurídicas;

15.2.2. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS PARA GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E VÍDEO DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

1. Permite o controle, divulgação e arquivamento de informações eletrônicas de documentos do arquivo morto e documentos gerados no dia-a-dia da administração pública;
2. Possui controle de escaneamento de documentos de forma e mantê-los à disposição de consultas e reprodução através do sistema de gerenciamento.
3. Possui rotina diária de arquivamento dos documentos, de forma que fiquem imediatamente à disposição para consultas juntamente com a documentação antiga transferida através do escaneamento, além de todas as facilidades para consultas de documentação arquivada;
4. Garantir pesquisas e reprodução feita diretamente no documento digitalizado, eliminando a consulta direta de papéis e outros documentos impressos;
5. Permite o escaneamento de documentos para registro em arquivo morto.
6. Possibilita a pesquisa de documentos (balanços, balancetes, certidões, e demais documentos) com a finalidade de eliminação do armazenamento de papéis, publicações em jornais, revistas e demais documentos, que poderão ser pesquisados, analisados e impressos quando houver necessidade.
7. Gravação do áudio e vídeo das sessões plenárias de acordo com Resolução da Ata Eletrônica em arquivo físico local e opção de transmissão ao vivo pelo Site Oficial da Câmara vinculada à ferramenta do Youtube Live.
8. Gravação sem permissão de edição do áudio e vídeo, garantindo a integridade dos dados.
9. Permite "mostrar mais vídeos com menos buffering" – ou seja, ajustar a resolução e o bitrate do clipe enquanto ele, de acordo com a velocidade da conexão.

320
K

10. Permite segurança no áudio e vídeo onde a tecnologia seja compatível com extensões de mídia criptografadas (Encrypted Media Extensions). Permite que o sistema use um único player em diferentes plataformas, HTML5 por padrão também implicará na mudança no formato do embed.
11. Possui integração do Sistema com o Flash Media Live Encoder e HTML5 para transmissão ao vivo e gravação das sessões plenárias da Câmara Municipal.
12. Permite ao usuário que possa escolher no sistema atual em Parâmetros do Sistema, optar pela transmissão e gravação integrada com o Windows Media Encoder ou Flash Media Live Encoder, OBS, transmitido ao vivo e gravado em resultado com HTML5.
13. Permite opção de transmissão ao vivo direto pelas principais redes sociais como Youtube/Facebook/Twitter/Vimeo ou streaming próprio da Câmara.
14. Possui a opção de transmitir ao vivo através do celular Android integrado com o sistema de gravação GED.
15. Possui cadastro das classificações de tipos de proposituras como Ata de Sessão, Moção, Requerimento, Ofícios e outros.
16. Possui geração automática do número das sessões ou proposituras inseridas no sistema ao Transmitir ou Gravar.
17. Possui no momento de inserir a gravação ou transmissão os campos para selecionar o tipo de sessão como Ordinária, Extraordinária, Solene, Comissão Interna, Especial e Audiência Pública.
18. Permite em uma única tela pesquisar todas as gravações das sessões e outros documentos arquivados.
19. Permite Escanear Atas, Documentos externos em PDF, XLS ou DOC juntamente com o áudio e vídeo gravado/transmitido.
20. Permite ao localizar uma sessão ou documento inserido, listar todos arquivos anexos externos relacionados.
21. Possui Botão de Ajuda ao usuário nas telas de cadastro com as opções de Incluir, Alterar, Excluir, Localizar, Escanear, Gravar DVD/CD, Vínculo da imagem da Câmera do Celular Android para transmissão, gravar e Transmitir ao Vivo.
22. Controle de Usuários e Níveis de Permissões.

15.2.3. REFORMULAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA E SUPORTE TÉCNICO

1. A proponente deverá fornecer o layout para o Portal Institucional da Câmara em padrões que sejam harmônicos com as cores do brasão do município e bandeira.
2. O layout desenvolvido será aprovado pela Câmara de acordo com as necessidades apresentadas após a contratação.
3. A reformulação deverá garantir que seja incorporado ao Portal Oficial o acesso do usuário ao sistema de normas jurídicas e matérias legislativas, bem como acesso por meio de links ao sistema de acesso à informação, ouvidoria pública e transparência pública.
4. O sistema ainda possui como menus obrigatórios: Governo Transparente, Serviços ao Cidadão (carta de serviços), A Câmara, TV Câmara e Contato.
5. O layout apresentado possui um tema, ou seja, um modo de apresentação das informações na tela, desde textuais até multimídia e deverá ainda ser desenvolvido de modo responsivo.
6. A linguagem de programação Web será: PHP versão 5 ou superior, utilizando-se de banco de dados MySQL versão 5.0 ou superior, e a utilização do conceito e da tecnologia Ajax (Java Script e XML Assíncrono) com HTML versão 5 ou superior a tecnologia JQuery e Folha de estilo em cascata (C.S.S), utilizando os recursos WEB 2.0.
7. Possui ferramenta de busca em qualquer página do portal acessada pelo usuário para a realização de pesquisas de notícias, informações entre outras, inclusive busca por palavra chave.

N

M

8. No menu Governo Transparente deverá existir meio de criação de submenus para inserção de link de acesso ao Portal da Transparência em tempo real, bem como documentos que a municipalidade julgar importante em atendimento a Lei Complementar 101/2010 e Lei nº 12.527/2011 Acesso à Informação.
9. Contem uma área na qual a contratante possa inserir seus arquivos multimídia como fotos, vídeos, arquivos PDF, documentos do Word, entre outros tipos/formatos, e disponibilizá-los no site da contratante.
10. Possui integração com as redes sociais mais comuns disponíveis permitindo interação através do site com as mesmas.
11. Possui um link fixo na página inicial para os telefones públicos da cidade, Pontos turísticos da cidade, e outros de acordo com a necessidade da contratante.
12. O painel de controle será Web para que a contratada possa operar em redes independentes, desde que o equipamento utilizado possua acesso à Internet. A contratante JAMAIS deverá depender da contratada para inclusões, alterações e exclusões de matérias, fotos, vídeos e áudios no portal.
13. Na página inicial, as notícias que não forem fixas devem ser apresentadas em modo slides show, e estas, deverão servir como link direto para a página da referida manchete. O número máximo e mínimo da função slide show deve poder ser configurado no painel de controle.
14. Cada notícia possui um campo texto de múltiplas linhas para que o usuário possa colocar o texto e os arquivos de multimídia através de um processador de texto, e também possui um campo de cabeçalho possibilitando também colocar textos e arquivos de mídia;
15. O sistema possui controle de acesso de usuários, com a possibilidade de cadastro, alteração e inativação de usuário, além de permissões específicas de acordo com o usuário.
16. O sistema possui auditoria de ações realizadas dentro do portal, ou seja, as operações realizadas pelos usuários como inserção, alteração, exclusão, liberação e bloqueios, não só de matérias como de qualquer operação devem ser gravadas, podendo consultá-la sempre que necessário.
17. Em cada notícia deverá haver um painel na mesma página onde o usuário poderá inserir seus arquivos de mídia e já anexá-lo à notícia sem ser necessário a ele ter que visitar outras páginas para se realizar o procedimento;
18. As matérias contem dois campos (data inicial e data final) na qual o usuário irá inserir o período em que a manchete ficará disponível na página inicial através de seu cabeçalho e, ao clicar na mesma, a manchete é aberta na mesma página. Quando este período acabar, ela ficará apenas disponível na seção em que ela for cadastrada, não permanecendo na página inicial.
19. Existe meio de cadastro de palavras chaves dentro da notícia.
20. Cada notícia possui um botão de COMPARTILHAR para que o usuário possa compartilhá-la em sua rede social Facebook ou Twitter;
21. Inserção e Exclusão de Arquivos Diversos em uma pasta determinada, onde cada arquivo possui um link de acesso fornecido pelo Painel de Controle para ser anexado a qualquer notícia ou em qualquer outra parte do site;
22. A conexão com painel de controle permite o tempo máximo de 30 (trinta) minutos de inatividade por parte do usuário, o qual será revogado ao se detectar qualquer atividade.
23. O painel também possui uma integração com as redes sociais Facebook e Twitter donde a Prefeitura já possui uma "fan page" na qual todas as manchetes que forem públicas e liberadas também deverão aparecer na "fan page" e todas as que forem bloqueadas deverão ser excluídas da mesma, ambas as opções de acordo com a necessidade da Prefeitura.
24. O site possui uma versão para tablets e aparelhos celulares de modo que o usuário não possua dificuldade para ler as manchetes e visualizar suas imagens;
25. O painel possui uma gerência para o SIC – Sistema de Informações ao Cidadão de acordo com a Lei de Acesso à Informação – LAI – Lei 12.527 de 18 de novembro de 2015.



321
K

26. O painel de controle possui uma página estatística com as páginas mais acessadas;
27. Qualquer interação do site com o internauta será totalmente protegido contra Injeção de SQL (SQL Inject);
28. No topo do site será permitido a inserção de um banner podendo este ser do tipo JPEG, PNG, GIF, BMP, SWF, TIF ou outro tipo de arquivo de imagem. A dimensão desta imagem será especificada em pixels e/ou porcentagem. A contratada pode alterar o banner a qualquer momento quantas vezes necessitar;
29. Permite o cadastro de galeria de imagens bem como haver a possibilidade de disponibiliza-las nas manchetes quando necessário. As imagens devem ser apresentadas em uma página específica e ao serem clicadas, a imagem deve abrir janela em tamanho grande sem risco de serem bloqueadas pelo navegador. Este mesmo recurso deve apresentar uma seta para a direita e para a esquerda cujas mesmas permitirá o usuário navegar pela galeria visualizando as mesmas em tamanho grande. Ao se cadastrar uma galeria, o sistema Gera um link público automaticamente;
30. O painel deve dar a opção de padronizar fontes de letras para que as novas manchetes, ao serem criadas, iniciem com as fontes e tamanho pré-definidos, podendo o usuário alterar conforme necessidade. Estas opções de padronização devem poder ser alteradas a qualquer momento de acordo com a necessidade da contratante.
31. Permite a criação, exclusão e alteração de menus e submenus, com opção de seleção de link relacionado ao menu, e possibilidade de relacionar o menu e submenu a páginas fixas.
32. Possui opção de alteração de ordem de menu.

Franca-SP, 28 de Maio de 2020

Ricardo Migani Teixeira
CPF 218 889 038-80Eddydata Serviços de Informática Ltda EPP
Ricardo Migani Teixeira
Sócio-Diretor Administrativo
RG. 29.203.600-0**57 714 750/0001-42****EDDYDATA SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA LTDA-EPP**Av. Eliza Verzola Gosuen N.º 3600
Esplanada Primo Meneghetti - CEP 14.403-229
FRANCA-SPK
V



EDDYDATA

Tecnologia em Gestão Pública



EDDYDATA

Tecnologia em Gestão Pública

www.eddydata.com.br

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6001/2020

CAMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP

CNPJ: 57.714.750/0001-42



Eddydata Serviços de Informática Ltda - EPP
CNPJ 57.714.750/0001-42
Insc. Estadual ISENTA

Fone: (11) 3212-6166
Av. Cel. Faria Viçosa, 3500
Bairro: Engenheiro Paulo de Frontin
Tram. SP - CEP 13045-225

CAMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

Protocolo Nº 1676

Livro nº 03 Folha nº 96

Em, 28 / 05 / 2020

www.eddydata.com.br

57 714 13001-42
EDYDARA S. L. D. A.
INFORMATICA LTDA.
AV. ELIZA VERZOLA GOSUEN, 3600
BAIRRO ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI
FRANCA - SP

Avenida Eliza Verzola Gosuen, 3600
Bairro Esplanada Primo Meneghetti
Fone: 16 3712-6966
Franca - SP - CEP 14403-229

323
K

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 57.714.750/0001-42 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/06/1988
NOME EMPRESARIAL EDDYDATA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV ELIZA VERZOLA GOSUEN	NÚMERO 3600	COMPLEMENTO *****
CEP 14.403-229	BAIRRO/DISTRITO ESPLANADA PRIMO MENEGHETI	MUNICÍPIO FRANCA
ENDEREÇO ELETRÔNICO SOLUCAO@NETSITE.COM		UF SP
TELEFONE (16) 9247-8041/ (16) 9174-0289		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 13/05/2020 às 08:46:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

329
K

			
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA			
CADASTRO MUNICIPAL DE PESSOA JURÍDICA			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
DATA DE ABERTURA 01/02/1996	NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16890	CNPJ/CPF: 57.714.750/0001-42	Inscrição Estadual
NOME EMPRESARIAL EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 620150101 - 1.01 3% - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA 620230002 - 1.04 3% - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, JOGOS, APLICATIVOS E CONGÊNERES, CUSTOMIZÁVEIS 620310002 - 1.05 5% - LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, JOGOS, APLICATIVOS E CONGÊNERES NÃO-CUSTOMIZÁVEIS 620400001 - 1.06 3% - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 620910000 - 1.07 3% - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 631190001 - 1.03 3% - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET 821130000 - 17.02 3% - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO 821999900 - 17.02 3% - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE 854140000 - 8.01 2% - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO			
LOGRADOURO AV. ELISA VERZOLA GOSUEN	NÚMERO 3600	COMPLEMENTO	
CEP 14403-605	BAIRRO/DISTRITO ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI - F	MUNICÍPIO FRANCA	UF SP
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/03/2020	
SITUAÇÃO ESPECIAL ****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ****	
DATA E HORÁRIO DE EMISSÃO 21/05/2020 09:53.			

www.informe.issqn.com.br

© 2002-2007 Informe - Inteligência Fiscal é fazer Acontecer. Todos os direitos reservados.
Para instalar a última versão do flash player necessária para navegação no site, [Clique aqui](#).

V
W
N



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

325
H

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **EDDYDATA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **57.714.750/0001-42**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:51:43 do dia 11/02/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/08/2020.

Código de controle da certidão: **F5AF.A991.93FF.669B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

V
b
N



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 57.714.750

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 25720022
Data e hora da emissão 13/05/2020 08:50:55
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA
Secretaria de Finanças



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO GERAL
Certidão N° 26869/2020

O Serviço de Cadastro Fiscal Mobiliário da Secretaria de Finanças do Município de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista solicitação da pessoa interessada através do protocolo nº 2020017113 **CERTIFICA** o que segue:

O contribuinte abaixo identificado, encontra-se inscrito no CADASTRO MOBILIÁRIO e IMOBILIÁRIO e até a presente data, **está em dia com suas obrigações tributárias.**

Contribuinte: EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 57.714.750/0001-42
Inscrição nº: 016890-9 - Inscrição Antiga: 03001026000014
Endereço: AV. ELISA VERZOLA GOSUEN, 3600, ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI - FRANCA
Data Constituição: 01/02/1996

Atividade:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS, CONSULTORIAS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SUPORTE TÉCNICO, FORMAÇÃO DE PROFISSIONAL NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PREPARAÇÃO DE CURSOS E ENSINO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE INFORMÁTICA.

Início Atividade: 01/02/1996 Processo: 9073/96

Situação Atual: Normal
Horário de Funcionamento: Especial

O MUNICÍPIO DE FRANCA SE RESSALVA NO DIREITO DE COBRAR CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS EVENTUALMENTE DEVIDOS RELATIVOS A EXERCÍCIOS ANTERIORES.

A presente certidão foi solicitada por:

Nome: EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
Endereço: AV. ELISA VERZOLA GOSUEN, 3600
ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI - FRANCA
FRANCA SP
CNPJ: 57.714.750/0001-42

Obs.: Certidão com validade por 90 (noventa) dias.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet no endereço: <http://www.franca.sp.gov.br/validacaocertidao>

Código de Validação: 403649466

Franca, 6 de Abril de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA
Secretaria de Finanças



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE ISS
Certidão N° 27339/2020

O Serviço de Cadastro Fiscal Mobiliário da Secretaria de Finanças do Município de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista solicitação da pessoa interessada através do protocolo nº 2020017113 **CERTIFICA** o que segue:

O contribuinte abaixo identificado, encontra-se inscrito no CADASTRO MOBILIÁRIO e até a presente data, **está em dia com suas obrigações tributárias.**

Contribuinte: EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 57.714.750/0001-42
Inscrição nº: 016890-9 - Inscrição Antiga: 03001026000014
Endereço: AV. ELISA VERZOLA GOSUEN, 3600, ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI - FRANCA
Data Constituição: 01/02/1996

Atividade:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS, CONSULTORIAS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SUPORTE TÉCNICO, FORMAÇÃO DE PROFISSIONAL NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PREPARAÇÃO DE CURSOS E ENSINO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE INFORMÁTICA.

Início Atividade: 01/02/1996 Processo: 9073/96

Situação Atual: Normal
Horário de Funcionamento: Especial

O MUNICÍPIO DE FRANCA SE RESSALVA NO DIREITO DE COBRAR CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS EVENTUALMENTE DEVIDOS RELATIVOS A EXERCÍCIOS ANTERIORES.

A presente certidão foi solicitada por:

Nome: EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
Endereço: AV. ELISA VERZOLA GOSUEN, 3600
ESPLANADA PRIMO MENEGHETTI - FRANCA
FRANCA SP
CNPJ: 57.714.750/0001-42

Obs.: Certidão com validade por 90 (noventa) dias.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet no endereço: <http://www.franca.sp.gov.br/validacaocertidao>

Código de Validação: 403930635

Franca, 8 de Abril de 2020.

329
L

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 57.714.750/0001-42
Razão Social: EDDYDATA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA EPP
Endereço: AV ELIZA VERZOLA GOSUEN 3600 / ESPLANADA PRIMO MEN / FRANCA /
SP / 14403-229

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/03/2020 a 06/07/2020

Certificação Número: 2020030904233414576544

Informação obtida em 31/03/2020 08:48:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

✓
N
W



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EDDYDATA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 57.714.750/0001-42

Certidão nº: 7561982/2020

Expedição: 01/04/2020, às 14:14:58

Validade: 27/09/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que EDDYDATA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 57.714.750/0001-42, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



13/05/2020

9740491

PODER JUDICIÁRIO**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO****CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS****CERTIDÃO Nº: 1118132****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 12/05/2020, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP, CNPJ: 57.714.750/0001-42, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 13 de maio de 2020.

PEDIDO Nº:

9740491





332
K

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos e atestado de execução, que a empresa **EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.7147.750/0001-42, estabelecida à Av. Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Espl. Primo Meneguetti – Franca-SP, presta serviços à Câmara Municipal de Franca - SP, CNPJ nº 49.219.538/0001-80, COM SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOCUMENTOS BASEADO EM WEB, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA TÉCNICA, ATENDE AS NECESSIDADES TÍPICAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS NESSA ÁREA.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Franca - SP, em 23 de Novembro de 2015.

Marco Garcia
CPF: 039.437.578-54
Presidente da Câmara de Franca – SP



EM BRANCO



Câmara Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo


333
K

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos e atestado de execução, que a empresa **EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.7147.750/0001-42, estabelecida à Av. Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Espl. Primo Meneguetti – Franca-SP, presta serviços à **Câmara Municipal de Pedregulho - SP**, CNPJ nº 00.480.115/0001-20, COM SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOCUMENTOS BASEADO EM WEB, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA TÉCNICA, ATENDE AS NECESSIDADES TÍPICAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS NESSA ÁREA.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Pedregulho - SP, em 06 de Outubro de 2015


Carlos Henrique de Souza
Diretor Administrativo
Câmara Municipal de Pedregulho



M

MEMBRANO



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM

R. Nossa Senhora de Fátima, 200 – CEP 12.935-000 – Estado de São Paulo
Fone/fax: (0XX11) 4598-4511 e-mail: camara@camaravargem.sp.gov.br

334
h

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de direito que a empresa EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP, devidamente inscrita no CPNJ sob o nº 57.714.750/0001-42, estabelecida na avenida Eliza Verzola Gosuen, 3600, Esplanada Primo Meneghetti – Franca – SP, conforme contrato número 05/2016, implantou, realizou os devidos treinamentos, executa satisfatoriamente manutenção e suporte dos serviços de **Locação de licença de Ferramentas Web (<http://www.camaravargem.sp.gov.br>), Paineleletrônico de Votos, Sistema de virtualização de processos legislativos e administrativos eletrônicos em plataforma WEB**, inclusive com a funcionalidade para assinar documentos eletrônicos através de Certificação Digital, de acordo com as regras do ICP-Brasil.

Atesto também, que a empresa fornece **aplicativo para dispositivo móvel (SGL Eddydata)**.

Vargem, 10 de julho de 2018.

NILSON FURTADO DE
ALMEIDA:107890828
10

Assinado de forma digital
por NILSON FURTADO DE
ALMEIDA:10789082810
Dados: 2018.07.10 11:54:36
-03'00'

Presidente da Câmara Municipal de Vargem

✓
W
v



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

375
K

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos e atestado de execução, que a empresa **EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.7147.750/0001-42, estabelecida à Av. Eliza VerzolaGosuen nº 3600 – Espl. Primo Meneguetti – Franca - SP, presta serviços à **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE** CNPJ nº 01.628.055/0001-03, fornecendo serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte técnico de website **ATENDENDO AS NECESSIDADES TÍPICAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS NESSA ÁREA.**

Registramos, ainda, que a prestação do serviço acima referido apresenta bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Ribeirão Corrente - SP, em 11 de maio de 2020.

Fued Salomão Neto

Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente - SP

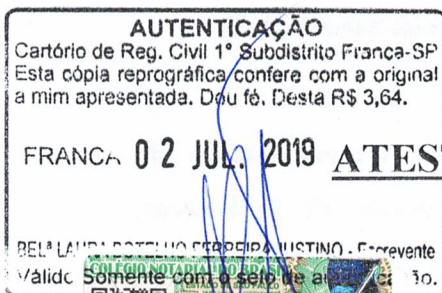
✓

W



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

336
K



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos e atestado de execução, que a empresa **EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.7147.750/0001-42, estabelecida à Av. Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Espl. Primo Meneguetti – Franca - SP, presta serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE** CNPJ nº 43.976.166/0001-50, fornecendo Serviços de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existent, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com os sistemas: Sistema de almoxarifado, Sistema de Requisições, Sistema de controle de frotas e viagens, Sistema de controle Patrimonial, Sistema de contabilidade/tesouraria, Sistema de Portal da Transparência, Sistema SIC, Sistema de controle interno, Sistema de planejamento (PPA; LDO), Sistema de orçamento anual, Sistema de controle de Indicadores de Gestão, Sistema de compras, Sistema de Licitações, Sistema de folha de pagamento/Recursos humanos e Ponto Eletrônico, Sistema de Iptu, Sistema de ITBI, Sistema de ISS, Sistema de Receitas Diversas, Sistema de Dívida Ativa, Sistema de Administração de Cemitérios, Sistema de Baixas integradas, Sistema de Engenharia, Sistema de faturamento de água e esgoto, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Atendimento ao Cidadão, Sistema de Protocolo, Sistema de Gestão integrada, Sistema de gerenciamento de custos; Sistema de Legislação, Sistema de administração de processos jurídicos, Sistema de Administração de Zoonoses e Canil, Sistema de administração da agenda do prefeito, Sistema de esportes e lazer – Gerenciamento de avaliação física, Sistema sócio econômico e auxílios, Sistema de administração de atendimentos e ocorrências do conselho

2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

tutelar, Sistema de controle de ambulâncias, Sistema de Gerenciamento da Demanda e Oferta de Qualificação (PMQ), Sistema de gestão de bibliotecas, Sistema de administração de Ocorrências na cidade, ATENDENDO AS NECESSIDADES TÍPICAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS NESSA ÁREA.

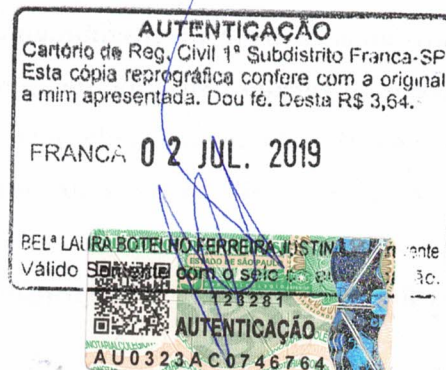
Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Américo Brasiliense-SP, em 19 de Dezembro de 2017

Dirceu Bras Pano

CPF: 020.379.978-09

PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo
Centro de Processamento de Dados

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, conforme artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, que a empresa EDDYDATA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 57.7147.750/0001-42, estabelecida à Av. Eliza Verzola Gosuen nº 3600 – Esplanada Primo Meneguetti – Franca-SP, presta serviços à Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo, CNPJ nº 45.741.659/0001-37, fornecendo os Serviços Para a Informatização atendendo ao Projeto Audesp, utilizando microcomputadores e sistemas desenvolvidos em linguagem visual, com utilização de Banco de Dados relacional para uso em rede TCP-IP, em ambiente multiusuário e integrado, nas áreas de Administração Orçamentária, Financeira, Tributária, Recursos Humanos, Educação, Saúde e Assistência Social e Serviços Gerais, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existent, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com os sistemas: Plano Plurianual de Ações Governamentais e Diretrizes – PPA / LDO, Orçamento Anual – LOA, Requisições e Controle de Desembolso, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria, Almoxarifado, Controle do Patrimônio e Controle de Frota e Viagens, Sistema de Recursos Humanos, Holerite online, Sistema de Protocolo, Sistema tributário- ITBI, IPTU, Controle de Cemitério, Receitas Diversas, Dívida Ativa, Baixa Integrada, ISSQN, Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, Sistema de Ouvidoria, Sistema de Acesso a Informação, Serviços ao Cidadão Web, Sistema de processos jurídicos, Sistema de controle de arquivo, sistema de controle e manutenção de serviços, sistema de atendimento social, sistema de conselho tutelar, atendimento médico e odontológico, sistema de farmácia dispensação e alto custo, controle de ambulâncias, controle de zoonoses e vacinação-Web, sistema educacional Web, gestão de biblioteca, atendendo as necessidades típicas de órgãos públicos nessa área.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São José do Rio Pardo-SP, 26 de maio de 2020.

Priscila Prodocimo

Priscila Prodocimo
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE
PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMÁTICA T.I.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a Senhora Tatiane Cristina Janneu Barreto, portador da Carteira de Identidade nº. 41.533.471-8, CPF nº 332.771.648-02, representando a empresa Eddydata Serviços de Informática LTDA-EPP CNPJ nº 57.714.750/0001-42 compareceu na sede da Câmara Municipal de Restinga, local onde será executado o objeto do Edital de Pregão Presencial nº 001/2020 referente ao Processo Licitatório nº 6001/2020, tomando conhecimento de todas instalações e condições peculiares que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Por ser verdade firmo o presente.

Restinga/SP, 26 de maio de 2020.

Dirce de Oliveira Santos

Dirce Oliveira Santos
Diretora Geral

