

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA-URBES E CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO Nº 046/16

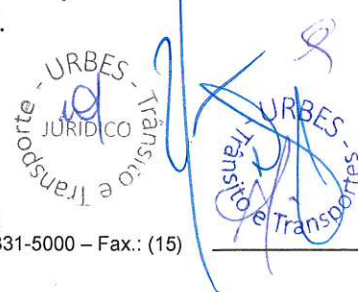
A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA - URBES, empresa pública municipal constituída pela Lei nº 1.946 de 22 de fevereiro de 1.978, com sede na Rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.333.699/0001-80, neste ato representada por seu Presidente Renato Gianolla, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, nomeado através do Decreto nº 20.379 de 03 de janeiro de 2.013, doravante denominada URBES e CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, com sede na cidade de São Paulo, na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º andar – Consolação – CEP 01303-050, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.235.448/0001-25, neste ato representada por Walter Penninck Caetano, brasileiro, casado, sócio-diretor, economista, portador do RG nº 4.577.590-4 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 055.052.758-34, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si acordado o seguinte :

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta Licitação, do Tipo Menor Preço, a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Licença de Sistemas Integrados de Gestão Pública, nas Áreas Contábil, Financeira (compreendendo Orçamento Público, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), Administração Pública (compreendendo Licitação e Compras, Pregão Presencial, Almoxarifado e Patrimônio) e Administração de Pessoal (compreendendo Folha de Pagamento com Portal WEB) e Transparência Pública/Lei de Acesso à Informações, incluindo a Licença de Uso dos mesmos, a Prestação de Serviços Técnicos de Implantação dos Sistemas (com conversão de dados, e customização dos mesmos), Treinamento de Usuários, Suporte Técnico e Manutenção.

1.1.1 O início dos trabalhos se dará mediante emissão de Ordem de Serviços pela URBES.

1.2 Os softwares aplicativos deverão permitir uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea da mesma informação e "on line"), e dispor de todos os requisitos mínimos exigidos no Anexo I – Termo de Referência.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

1.3 O licenciamento dos “softwares” envolve a implantação, a customização e o treinamento aos usuários, bem como a manutenção desses programas em rigorosa harmonia com as orientações transmitidas e com a legislação vigente a cada momento, devendo ser observadas todas as regras constantes do Termo de Referência que segue anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da **URBES**, na forma do artigo 57, inciso IV, da lei 8666/93 e suas alterações.

2.2 O início dos serviços de implantação e de customização deverão se dar imediatamente na data da emissão da Ordem de Serviços, devendo a implantação estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

2.3 A **CONTRATADA** em caso de atrasos devidamente justificados e motivados deverá notificar a **URBES** antecipadamente no prazo de 02 (dois) dias úteis antes do termo final do prazo, e se caso os motivos forem aceitos pela **URBES**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

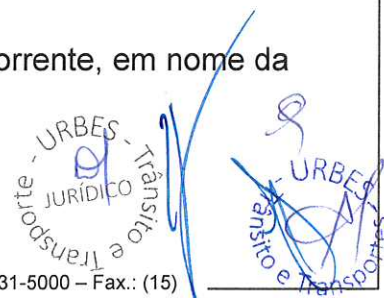
3.1 A **URBES** pagará à **CONTRATADA** pela locação do software deste contrato o valor mensal de R\$ 26.241,67 (vinte e seis mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

3.2 Os pagamentos serão efetuados através de Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, com vencimento para a 1ª (primeira) sexta-feira da 2ª (segunda) quinzena do mês subsequente, devendo constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do processo CPL nº 1306/16.

3.2.1 A **CONTRATADA** deverá, ainda, enviar o DANFE, bem como o respectivo arquivo “.xml” aos emails: mbrasil@urbes.com.br; lbacci@urbes.com.br; cferreira@urbes.com.br; csoares@urbes.com.br; jabdalla@urbes.com.br e lfoglia@urbes.com.br.

3.3 Somente serão pagos os serviços devidamente executados, os quais serão submetidos à aprovação das Gerências responsáveis pelo acompanhamento e conferência.

3.4 Os pagamentos dar-se-ão através de depósito em conta corrente, em nome da **CONTRATADA**;



TRÂNSITO E TRANSPORTES

3.5 Por eventuais atrasos de pagamento, em que a **CONTRATADA** não deu causa, a **URBES** pagará juros de 0,5%(meio por cento) a.m., sobre o valor devido;

3.6 A **URBES** fará as retenções legais do valor da Nota Fiscal/Faturamento mensal e os devidos recolhimentos, conforme o caso;

3.7 Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo do vencimento previsto, restabelecendo-se á partir da apresentação do mesmo corrigido;

3.8 A **URBES** reserva-se o direito de descontar do pagamento devido a **CONTRATADA**, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento do contrato.

3.9 O preço será fixo e irreajustável pelo período de 12 meses. Após esse período, havendo a necessidade de prorrogação, esse contrato poderá ser reajustado, mediante solicitação da parte interessada, de acordo com a variação do IPC – FIPE pelo período correspondente.

3.10 Em caso de solicitação de antecipação de pagamento do prazo previsto no **item 3.2**, aprovada pela Administração, deverá a **CONTRATADA** conceder à **URBES** desconto de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 O licenciamento dos “softwares” envolve a sua implantação, a customização, e o treinamento aos usuários, bem como a sua manutenção destes “softwares” em rigorosa harmonia com as orientações transmitidas e com a legislação vigente a cada momento.

4.2 A **URBES** designará funcionário para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

4.3 A **CONTRATADA** deverá promover as manutenções corretivas e preventivas em todos os sistemas, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento dos respectivos programas, assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso dos sistemas objeto desta licitação.

4.4 O licenciamento dos softwares aplicativos terá início na data da emissão das Ordem de Serviços.

TRÂNSITO E TRANSPORTES

4.5 O início dos serviços de implantação e de customização deverão se dar imediatamente na data da emissão da Ordem de Serviços, devendo a implantação estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

4.6 O treinamento dos funcionários designados pela **URBES**, estimados em 40 (quarenta) usuários, deverá ocorrer concomitantemente à implantação. Tal treinamento deverá estar concluído no mesmo prazo descrito para a implantação.

4.7 Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone, via e-mail ou via fax, o prazo máximo para atendimento dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que prazos diversos serão definidos entre as partes.

4.8 Nos dias úteis, em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento dos problemas será de 12 (doze) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

4.9 Na hipótese da **URBES** necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela URBES Sorocaba, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

4.10 Atualização de Versão: Consistem em modificações arquitetônicas, melhorias, falhas, implementações tecnológicas e alterações de conteúdo em cima de decisões legislativas.

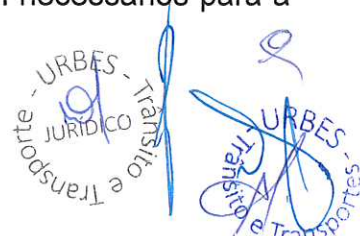
4.11 O número de atendimentos deverá ser ilimitado por ano e em horário comercial.

4.12 Caso a **CONTRATADA** utilize *software* para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome da **URBES**, salvo *softwares* livres.

4.13 Também a manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, deverá ocorrer durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário, também sem custos adicionais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA URBES

5.1 Assegurar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar esclarecimentos que eventualmente sejam solicitados e demais itens que se fizerem necessários para a execução do presente Contrato.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

5.2 A **URBES** designa os funcionários Claudia Aparecida Ferreira, Gerente de licitações e Contratos, Jéssica de Paula Abdalla, Gerente Administrativa e Marcelo Tadeu Almeida Brasil, Gerente de Controladoria, para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, podendo o mesmo designar outra pessoa em sua ausência, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93.

5.3 A **URBES** designará os funcionários que deverão ser treinados pela **CONTRATADA**.

5.3 Emitir o Termo de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após execução integral do objeto do contrato.

5.4 Emitir o Termo de Recebimento Definitivo da Execução dos Serviços, até 90 (noventa) dias, após o Termo de Recebimento Provisório, e após terem sido atendidas todas as reclamações da **URBES** referentes a direitos e obrigações que venham a ser verificados no decorrer da prestação de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula contratual ou pela inexecução total ou parcial do objeto, a **URBES** aplicará, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida:

6.1.1. Advertência escrita;

6.1.2. Multa no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso na implantação dos serviços, até o limite de 10 (dez) dias;

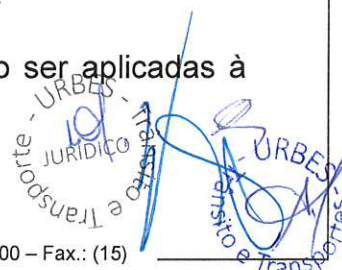
6.1.3. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato no caso de interrupção dos serviços, até o limite de 10 (dez) dias;

6.1.4. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato pela não substituição dos serviços que forem rejeitados pela fiscalização no prazo estipulado, contados a partir do recebimento da notificação da Urbes, até o limite de 10 (dez) horas;

6.1.5. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato pela falta de prestação dos serviços de suporte, manutenção e assessoramento, até o limite de 01 (um) dia;

6.1.6. Decorridos os prazos previstos nos itens **6.1.2** a **6.1.5**, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a **URBES** a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que poderá ser cobrada a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total.

6.2. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI, principalmente:



6.2.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 05 (cinco) anos;

6.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.3 A aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos, além de demais multas e sanções previstas neste Termo, bem como a inclusão no SPC e no Serasa, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 Havendo descumprimento de qualquer cláusula ou item deste Contrato, a parte adimplente pode rescindi-lo, mediante prévia notificação.

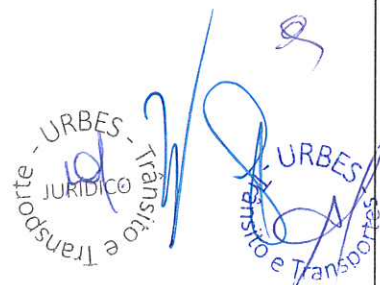
7.2 A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 78 e incisos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.3 Eventual subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação poderão constituir em motivo para a rescisão do presente contrato, na forma do artigo 78, inciso VI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ficando a critério exclusivo da **URBES** aceitar e autorizar tais modificações, devendo a nova empresa (subcontratada, associada, cessionária, incorporadora, etc) obrigatoriamente possuir todas as condições de habilitação exigidas na licitação que originou o presente contrato.

7.4 O Contrato será rescindido a qualquer tempo, a critério exclusivo da **URBES**, sem prejuízo das multas e de mais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou de seus sócios.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão à conta da Fonte: **URBES**, Programa nº 5007, Ação nº 2314.



CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Este Contrato vincula-se ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº022/16**, e à proposta da ora **CONTRATADA**, tudo conforme consta no Processo CPL Nº 1306/16.

9.2 A propriedade dos Sistemas Aplicativos é de exclusividade da **CONTRATADA** e não se transfere a **URBES**.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e supletivamente, pelas disposições do Código Civil.

9.4 Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer questões provenientes do presente Contrato.

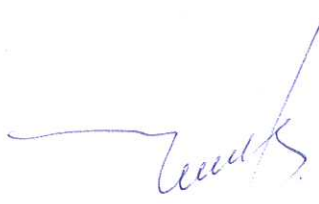
9.5 Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ 314.900,00 (trezentos e quatorze mil e novecentos reais).

E, por estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Sorocaba, 19 de dezembro de 2016.



Engº Renato Gianolla
Diretor Presidente



CONAM Cons. em Adm. Municipal Ltda
Walter Penninck Caetano

Testemunhas:



Gilvana C. Bianchini Cruz
RG nº 19.511.168-0



Sérgio Pires Abreu
RG: 13.435.457



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Licença de Sistemas Integrados de Gestão Pública, nas Áreas Contábil, Financeira (compreendendo Orçamento Público, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), Administração Pública (compreendendo Licitação e Compras, Pregão Presencial, Almoxarifado e Patrimônio) e Administração de Pessoal (compreendendo Folha de Pagamento com Portal WEB) e Transparência Pública Lei de Acesso à Informações, incluindo a Licença de Uso dos mesmos, a Prestação de Serviços Técnicos de Implantação dos Sistemas (com conversão de dados, e customização dos mesmos), Treinamento de Usuários, Suporte Técnico e Manutenção, conforme características e especificações constantes deste Termo de Referência.

II DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SOFTWARES

- 1 A arquitetura para acesso e atualização de dados deverá ser em rede local, e, também remotamente.
- 2 Os softwares deverão ser integrados e atuar, preferencialmente, no servidor com sistema operacional atualmente em uso, ou seja, Windows/Linux. Caso a empresa Contratada não disponha de tal condição deverá arcar com todos os custos para utilização dos softwares em estrutura diversa atualmente disponível pela **URBES**.
- 3 Os softwares deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas usuários) com sistema operacional Windows/Linux.
- 4 Todos os softwares ofertados deverão ser multiusuários, estando estimada utilização por aproximadamente 40 (quarenta) usuários, que serão devidamente treinados pela **CONTRATADA**, no mesmo prazo de implantação dos softwares, que será de 60 (sessenta) dias.
- 5 Os softwares deverão dispor de mecanismo de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento / atualização de dados.
- 6 É ainda necessário que os softwares suportem a migração de todos os dados convertidos proveniente das bases da **URBES**, sendo também customizáveis às necessidades do mesmo.

III DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 O objeto acima descrito engloba, por conta da empresa a ser **CONTRATADA**, todas as atividades relativas à implantação dos softwares (com a instalação dos mesmos, conversão de dados históricos, e migração), a capacitação, o suporte técnico e manutenção, e com as especificações mínimas constantes dos itens abaixo relacionados.

2 A **CONTRATADA** deverá efetuar a implantação dos softwares e seus módulos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, tendo como termo inicial a data de recebimento do Banco de Dados da **URBES**, em formato texto e com seus respectivos lay-outs. Tal implantação abrangerá as atividades de conversão e migração e dos dados, além da instalação dos mesmos nos equipamentos indicados pela Administração.

3 Competirá à **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para a **URBES** além daquele informado em sua proposta, proceder à conversão de todos os dados históricos da Administração, ou seja, a conversão de dados do exercício atual e anteriores que se fizerem necessários, observando o prazo previsto no item 2 acima.

4 Deverá, ainda, a **CONTRATADA** ministrar durante a implantação dos softwares, respectivo treinamento ao número estimado de usuários descritos acima, indicados para operá-los. Tal treinamento abrangerá o preparo dos servidores para operar os softwares, bem como para gerar backups diários de segurança de seus dados e terá carga horária de até 30 horas por módulo.

5 O suporte técnico via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco (visita) aos usuários dos softwares, deverá ser prestado pela **CONTRATADA** durante todo o período de execução contratual, sem custos adicionais.

6 Também a manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, deverá ocorrer durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário, também sem custos adicionais.

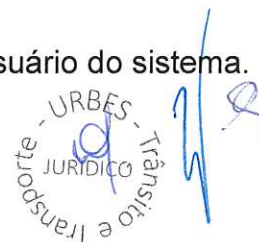
7 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, limitados ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

8 Os softwares deverão ser executados no ambiente da tecnologia da informação, usado pela **URBES**, exceto os softwares de Transparência e Portal Web, que por sua natureza, deverão estar hospedados em Data Center profissional por conta da **CONTRATADA**, e ter toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela **URBES**.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

- 9 Os softwares deverão ser multiusuários, estando estimada utilização ilimitada de servidores.
- 10 Todas as informações técnicas relacionadas ao servidor deverão ser obtidas pelas interessadas quando da visita técnica à sede da **URBES**.
- 11 Todo investimento para a melhoria do parque de informática da **URBES** que eventualmente venha a ocorrer durante o licenciamento objeto da licitação, seja *software* e/ou hardware, deverá permanecer na **URBES**, mesmo após o desligamento da **CONTRATADA**.
- 12 Os softwares deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e com arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, também remotamente.
- 13 Deverão suportar a migração de todos aos dados convertidos e provenientes das bases da Administração, sendo também customizáveis às necessidades da mesma.
- 14 Toda conexão remota no servidor de aplicações, para manutenção e/ou atualização deverá ser comunicada ao responsável da rede da **URBES**, salvo quando a conexão for realizada através de *Virtual Privative Network – VPN* (Rede Virtual Privada).
- 15 A manutenção corretiva consistirá em substituições dos softwares com a finalidade de corrigir erros, se necessário, para permitir que os mesmos sejam executados em conformidade.
- 16 Atualização de Versão: Consistem em modificações arquitetônicas, melhorias, falhas, implementações tecnológicas e alterações de conteúdo em cima de decisões legislativas.
- 17 O número de atendimentos deverá ser ilimitado por ano e em horário comercial.
- 18 Caso a **CONTRATADA** utilize *software* para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome da **URBES**, salvo *softwares* livres.
- 19 Todos os custos envolvidos com licenças de uso dos softwares serão de responsabilidade da empresa a ser contratada.
- 20 Com relação ao quesito “segurança”, deverão ser atendidas as seguintes características:
- a) Permitir a criação de usuário pelo próprio usuário do sistema.



- b) O Administrador obrigatoriamente deverá ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da matrícula para cadastro.
- c) Permitir a geração de código chave de segurança para o usuário e para o Administrador do sistema.
- d) Permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do Administrador do sistema.
- e) Permitir a liberação do usuário somente através do Administrador e através da combinação de código chave do administrador e do usuário.
- f) Permitir que o envio do Termo de Responsabilidade, padronizado pela Administração, seja encaminhado via e-mail ao usuário cadastrado.
- g) Permitir de reenviar formulário de autorização.
- h) Permitir zerar a senha para uma senha padrão.
- i) Permitir lembrete da senha.
- j) Permitir cadastro de grupos de acesso.
- k) Permitir o relacionamento do usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.
- l) Permitir que o administrador trabalhe somente com os usuários e defina os respectivos perfis de acesso ao sistema.
- m) Caso o usuário não seja servidor da **URBES**, e sim de uma empresa **CONTRATADA**, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa **CONTRATADA**, constando o nome do funcionário e da empresa.



IV DAS ESPECIFICAÇÕES DE CADA MÓDULO

1 FINANCEIRO / CONTÁBIL

Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NCASP.

Permitir integração com o Sistema de Compras, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento de recebimento de material.

Permitir a integração proveniente do Sistema de Folha de Pagamentos, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos.

Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento por rotina.

Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.

Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução.

Movimentação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Aplicação destino.

Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual.

Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.

Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação.

Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução.

Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.

Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Liquidado Reservado.

Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação.

Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário; e permitir a demonstração de todos os níveis dos planos de contas; além de permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.

No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade).

Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e, permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

Permitir realizar o cancelamento da contabilização do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino; e dispor de rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente, liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração automática dos descontos nas rotinas, cheque, ordem bancária e pagamento.

Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma; o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária.

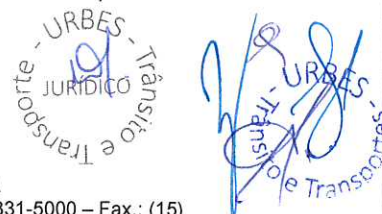
Proporcionar a especificação de qual tipo de dotação referente ao pagamento será gerada (orçamentária, extra orçamentária, restos a pagar, de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto será gerado (orçamentário, extra orçamentário ou ambos).

Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido.

Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária

Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo realizar: a conciliação automática de lançamentos; importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; alterar dados importados; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); conciliação de lançamentos sem uma determinada referência de contra-partida; exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas

Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informado, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil.

Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Mapa de Conciliação Bancária.

Emitir relatórios por fornecedores (vencimentos/pagamentos), Impostos (em aberto por tipo de imposto e por vencimento), por clientes (vencimentos/pagamentos).

Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra Orçamentárias e suas Receitas; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor;

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação;

Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária;

Demonstrativo da Execução por Programa.

Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita;

Realização da Contabilidade Orçamentária, com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

Realização da Contabilidade Financeira com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

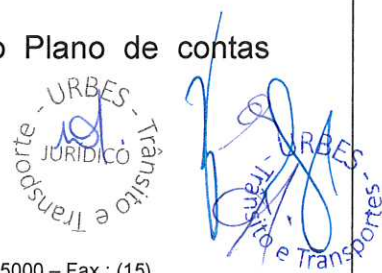
Realização da Contabilidade Patrimonial com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais com emissão de Balanço, Diário e Razão Mensal.

Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Gerar até o encerramento do exercício os demonstrativos contábeis de acordo com os demonstrativos contábeis aplicados ao Setor Público – DCASP.

- a) Balanço Orçamentário;
- b) Balanço Financeiro;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e
- e) Demonstração dos Fluxos de Caixa(DFC).

Emitir os Relatórios Diário Geral; Razão Analítico; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.

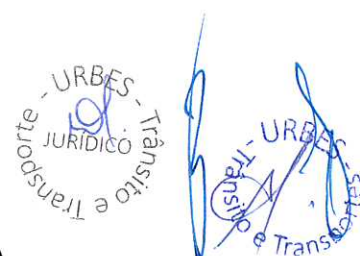
Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo.

Emissão de borderôs de pagamentos para assinatura.

Emissão de boletos de cobrança.

Cálculo de impostos sobre Nota Fiscal de Serviços; ISS, INSS e Contribuições.

8



2 FOLHA DE PAGAMENTOS COM PORTAL WEB

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os funcionários com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico e se é aposentado.

Permitir a utilização e a fácil adaptação em conformidade com os preceitos legais da Consolidação das Leis do Trabalho, acordos coletivos, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, instruções normativas e outras fontes de regulamentação das relações de trabalho, tais como a própria Constituição Federal e o Regulamento Interno de Trabalho da **URBES**, além de possibilitar a implantação de decisões judiciais.

Ajustar-se a todas as obrigações advindas do e-social, sem que isso implique na necessidade de nova contratação por parte da **URBES**.

Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o funcionário teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.

Pleno atendimento às normas legais, à Lei 101/00, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender a **URBES** com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.

Controlar os dependentes de funcionários para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número de Declaração de Nascido Vivo.

Permitir o cadastramento de funcionários em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Contratos Temporários e Estagiários.

Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio.

Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos funcionários, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.

Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.

Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação.

Possuir “atalhos” para consulta de dados dos funcionários permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias.

Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS.

Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.

Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade.

Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.

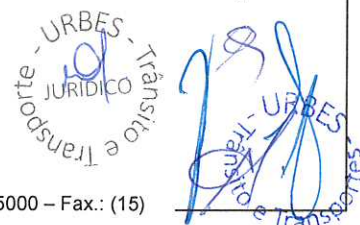
Emitir as fichas de dados cadastrais dos funcionários.

Permitir consulta em tela ou relatório dos funcionários comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente.

Localizar funcionários por Nome ou parte dele; bem como servidores pelo CPF e pelo RG (Cédula identidade) e pela matrícula.

Integração com o software para a área orçamentária, financeira e contábil.

Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente.



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir a informação do desligamento a um funcionário para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.

Permitir a geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências.

Possibilitar a realização de alteração de cadastro por lote contendo campo e substituição.

Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos funcionários (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais.

Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os funcionários por motivo de término do prazo do processo.

Emitir contrato de trabalho temporário.

Controlar vagas do organograma; geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS); cadastro, geração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - Instrução Normativa/INSS/DC n.º 99 de 05/12/2003; geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias; controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores; controle de vale-transporte.

Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deverá se dar de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

Permitir transferências coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário).

Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket).



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos funcionários desde a admissão até a exoneração.

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.

Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.

Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.

Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF; apuração e cálculo automático INSS - Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos, conforme Lei 10.666, de 08/05/2003; cálculo rescisão automatizado).

Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa.

Emitir os Avisos de Férias.

Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de funcionários, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.

Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13.salário por ocasião das férias.

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos funcionários desde a admissão até a exoneração.

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.

Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.

Permitir o apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno, emitir aviso Licença Prêmio.

Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença.

Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os funcionários com o Nome e CRM.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do funcionário.

Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.

Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado.

Dispor de Histórico funcional e financeiro; controle do período de experiência; geração, cálculo e controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal); apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário; cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver).

Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos.

Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período.

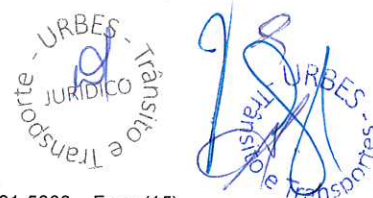
Emitir Certidão para o funcionário contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.

Gerar apontamento eletrônico "Boletins de frequência" em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles que não utilizam relógio de ponto eletrônico.

Importar as planilhas eletrônicas de apontamento sem a necessidade de redigitação.

Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número de prontuário, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo e opção para abono pecuniário.

Importar de forma automática planilha de escala de férias anuais, sem a necessidade de redigitação de dados.



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008; geração dos arquivos texto para importação SISCAA (TCESP), de acordo com as Instruções nº 1 e 2/2008 do Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras.

Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade.

Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa.

Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as unidades que tem acesso ao banco de dados, disponibilizar lançamento diretamente na rotina de frequência, e para unidades que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio-magnético para o Departamento de Administração de Pessoal para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal.

Emitir Boletim de Frequência.

Possuir Calendário de feriados e dias úteis.

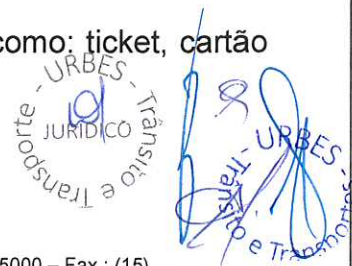
Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceram evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor.

Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário.

Geração e emissão dos relatórios de marcações; de ocorrências; espelho do cartão de ponto; apontamentos automáticos de horários.

Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.

Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir o controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.

Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho.

Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição.

Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado.

Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado.

Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento.

Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado.

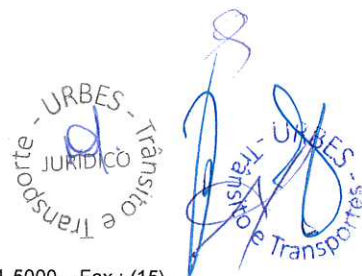
Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor.

Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.

Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual.

Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria, pagamento de adicional por tempo de serviço e sexta parte.

Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário.

Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento.

Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.

Emitir o Termo de Rescisão.

Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.

A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes.

Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos configurando as incidências e a fórmula de cálculo.

Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal.

Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados do sistema. Emitir Folha Analítica por folha processada ou consolidada, todas as folhas processadas no mês.

Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo.

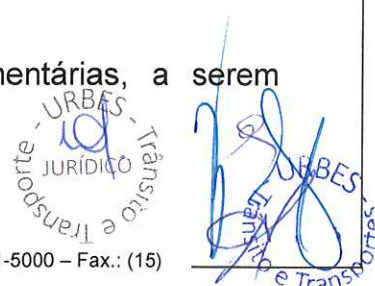
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos.

Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição.

Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso.

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios.

Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal.

Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.

Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.

Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.

Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão.

Permitir a geração dos arquivos de concessão e/ou fixação de remuneração de agentes políticos em formato XML, em atendimento a Instrução 02/2008, "envio de dados eletrônicos" ao Sistema AUDESP do TCE-SP.

Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor.

Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados.

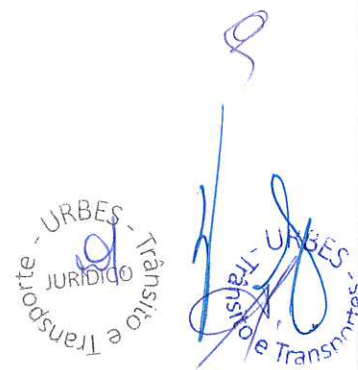
Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado.

Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral.

Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.

Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.

Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal.



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil.

Cadastro e controle de horários diferenciados, quando houver; tratamento do apontamento antes do fechamento final; realização de transferência automática do apontamento para processamento da folha.

Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados.

Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados.

Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel.

Localizar servidores pelo PIS/PASEP.

Localizar servidores pela Conta Bancária.

Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais.

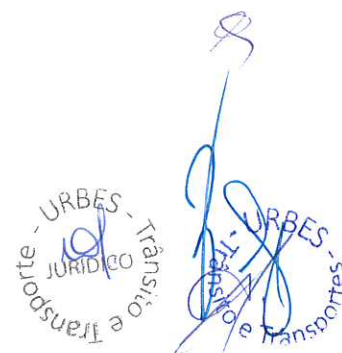
Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados.

Emitir listagens de chefias, de tabela de cargos e salários, de tabela de seções, de sexta parte, pensão, de FGTS, PASEP, de informe de rendimento e de rendimentos; visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido.

Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet.

Gerar relação dos Salários de Contribuição padrão INSS.

Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial.

A circular stamp with the text "URBES - Trânsito e Transportes" and "JURIDICO" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006.

Ferramenta que viabilize importação do sistema de controle de Ponto eletrônico.

Deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos funcionários as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

3 COMPRAS E LICITAÇÕES

Permitir o cadastro de centros de custos.

Possuir rotina de abertura de exercício para automatizar e auxiliar o usuário nas alterações administrativas entre o exercício atual e anterior, registrando informações históricas.

Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços.

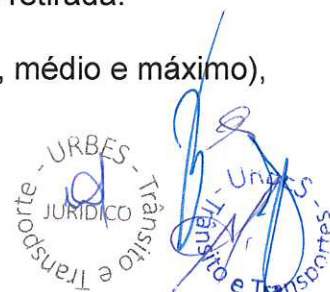
Controlar o acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré estabelecida.

Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo e item, e mantém registro do tipo de material.

Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item e palavra chave.

Registrar os materiais informando descrição reduzida e detalhada, unidade de controle e se pertence a grupos de controle de datas de validades de lotes. Sendo controlado por data de validade permitir a consulta, troca e movimentações com data de validade obedecendo a critérios de consumos para a sua retirada.

Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada.

Permitir consulta de disponibilidade de materiais, identificando se existe patrimônio disponível, se o material está em alguma Ata de Registro de Preços, qual quantidade em estoque no(s) almoxarifado(s), consumos (diários e mensais), localizações e se existe alguma Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que pode ser aditada ou que se encontra em requisição de compras em fase de digitação.

Permitir a associação do catálogo de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/sub-elemento de despesa por catálogo para filtros de dotações para reserva orçamentária.

Permitir a associação do catálogo de materiais ao plano de contas contábil AUDESP para emissão relatórios para prestação de contas.

Emitir etiqueta de material para identificação de corredores, Box e prateleiras nos almoxarifados.

Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento. Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos.

Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento.

Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e o que fornece cada fornecedor.

Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores.

Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006.

Fornecer rotina para eliminação de duplicidade de fornecedores integrada aos movimentos contábeis.

Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores.

Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras.

Atender à Lei Complementar 123 referente às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), além de estar em plena consonância com o Sistema AUDESP.

Aplicação da Lei complementar 147/2014.

Permitir realizar processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014.

Permitir reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014.

Disponibilizar pesquisas e Relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto, possibilitando o remanejamento dos quantitativos.

Permitir a inclusão de pré cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré cotação, data e observações.

Permitir a aprovação eletrônica das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança para tal evento.

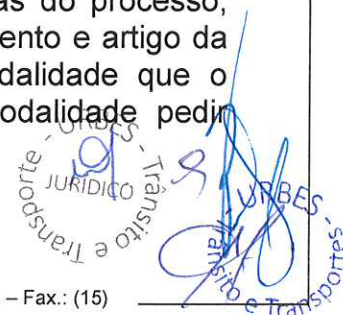
Incluir reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual.

Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária pela contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços obtidos em pré cotações; permitir reservar pela média dos preços pesquisados.

Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.

Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.

Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação. Neste processo indicar a modalidade que o operador deverá se utilizar e em caso de rebaixamento de modalidade pedir justificativa para tal evento.



Permitir o relacionamento das modalidades aos usuários evitando assim a manipulação de modalidades para usuários não autorizados e o relacionamento de documentos exigidos em cada processo licitatório.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços global ou de forma unitária (menor preço).

Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006.

Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; fornecedores que participaram e venceram licitações.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Após a solicitação o Sistema de Materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática.

Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços.

Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições.

Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho

Emitir etiquetas para identificação de correspondência para fornecedores

Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal.

Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativo; relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período; relatório de compras por modalidade de licitação e catálogo de materiais no período; relatório de compras por fornecedor no período; relatório de compras por faixa de materiais no período; relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais; relatório analítico das licitações informando a fase do certame; relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação; relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado; rol de licitações efetuadas num determinado período; bem como declaração negativa de licitações.

Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores.

Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento, apontando os valores de saldos de entrega.

Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras.

Conter o registro de preços conforme Decreto n. 2.743/1998, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos;

Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas;

Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo;

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços registrados;

Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada;

Inclusão de reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços;

Conter acompanhamento das compras de registro de preços;

Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas;

Controle das quantidades requisitadas versus a quantidade estimada por órgão, Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega. O relatório deverá demonstrar os quantitativos e valores contratados (estimados), as quantidades e valores contratados (utilizados) e saldo pendente para contratação (quantidade e valores);

Permitir cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do sistema AUDESP;

Controlar baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;

Possibilitar a realização de Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, a saber: Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento por valor ou em forma percentual;

Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006; Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Disponibilizar dados para preenchimento de propostas iniciais pelos fornecedores em meio eletrônico para importação no início da sessão agilizando a classificação dos fornecedores para participação na fase de lances;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotos;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro; emitir ata de julgamento de preços por fornecedor, contendo: nome e itens vencidos com seus respectivos preços; emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;

Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado; Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item; Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando o pregoeiro em negociação final;

Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

Emitir relatório de demonstração da economicidade das licitações realizadas, por item e global, considerando o valor estimado e o valor contratado (unitário e global).

Contemplando os campos: tipo e nº da modalidade, nº do processo, assunto, contratada, data de abertura da licitação, quantidade, estimado unitário, contratado unitário, estimado total, contratado total, economia total em Real, economia total em porcentagem.

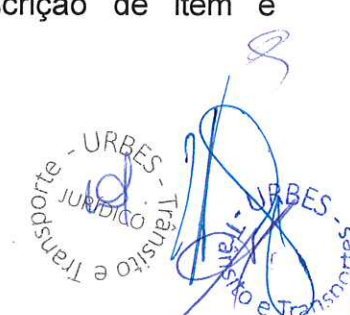
4 ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais; processar as requisições de consumo de material; efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático; possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, corredor, prateleira, box).

Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis.

Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra; permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados.



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento; controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados.

Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais de acordo com o estabelecido no sistema AUDESP; demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período; inventário por almoxarifado.

Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados e lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a quantidade de material automaticamente no inventário; além de permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade e efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque.

Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências); bem como a consulta das próximas entregas no almoxarifado.

Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios; e permitir usuários autorizados re-codificar materiais inclusive todo seu histórico.

Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93; relatório de notas fiscais por fornecedor; relatórios de acordo com a instrução 02/2007 e 02/2008 do TCE-SP; relatório de posição do estoque.

Possuir rotina para eliminação de pendência de atendimento do almoxarifado, deixando informação histórica das solicitações com pendências eliminadas para emissão de relatórios.

Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, equipamentos, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.

Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal;

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.

A circular stamp with the text 'URBES - TRANSPORTE JURÍDICO' and a handwritten signature in blue ink over it.

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário; a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário; além de possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens e permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico.

Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor; emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública; e a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.

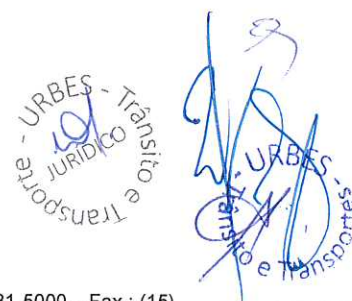
Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa e permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis; registrar informações de loteamento; possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens; manter a localização dos bens patrimoniais com histórico; permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa; fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa.

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual; relatório de estatísticas do quantitativo reavaliado; relatório para conferência dos bens reavaliados.

Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico, bem como registrar as manutenções ocorridas no bem.

Habilitar senha do administrador que permita acesso aos demais usuários do sistema; permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias; disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.



TRÂNSITO E TRANSPORTES

Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e valida a efetivação da reserva na confirmação da requisição; disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços; disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento; disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho; disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.

Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços; conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido.

5 TRANSPARÊNCIA/ ACESSO À INFORMAÇÃO

As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center de responsabilidade da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela **URBES** no Portal de Transparência.

O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: Local Protegido com restrição e controle de acesso; Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; Redundância de links com a Internet; Serviços de firewall; Rede elétrica estabilizada; Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; Backup dos dados; Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;

Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada.

Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

A **URBES** possui sistemas hoje em funcionamento relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser extraídos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

A **URBES** não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em funcionamento no qual ela não é a proprietária da solução. Os sistemas que a **URBES** é proprietária serão fornecidos tanto os dados como os layouts para importação. A licitante deverá efetuar minucioso trabalho nas bases de dados para

TRÂNSITO E TRANSPORTES

sua total conversão para o ambiente no qual irá dispor as informações para os sistemas propostos.

A **URBES** não possui dicionário de dados, com as informações relativas ao relacionamento das tabelas, metadados dos sistemas no qual não é proprietária, motivo pelo qual reforça a necessidade de minucioso estudo das tabelas dos sistemas para a conversão para o Portal de Transparência.

Os dados dos sistemas pela qual a **URBES** não é proprietária estarão disponibilizados em diretório a parte, para a leitura e conversão para o formato adequado e estão em tabelas no formato Dataflex versão 3.2 for Linux .

O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados hoje em funcionamento na **URBES**, atualizados a cada 24 horas.

A URBES não dispõe de mão de obra especializada para transferir informações da sua base de dados para layouts específicos da **CONTRATADA**, ficando, portanto de responsabilidade da Contratada a total migração dos dados das tabelas hoje em produção formato Dataflex 3.1 for Linux para o formato que mais seja adequado para a disponibilização do Portal.

O software deverá:

Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;

Ser disponibilizado dentro do site oficial da **URBES**, para acesso irrestrito dos cidadãos;

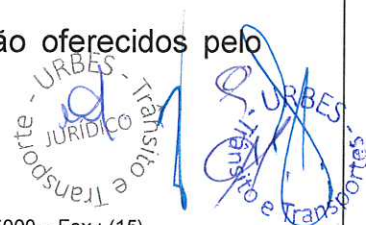
Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;

Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está;

Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;

Exportar os relatórios desenvolvidos nos formatos (Planilha Eletrônica);

Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;



Ser compatível com ambientes virtualizados;

Apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;

Apresentar a data de sua última atualização, que deve respeitar o previsto em Lei, de 24 horas;

Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down);

Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos devam automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento;

Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site;

Permitir multi-escolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;

Disponer de local para que o cidadão possa acompanhar a quantidade de acesso ao portal total (ATIVO) mensalmente, e uma visão que apresente, os totais de pedidos de acesso a informação realizados, atendidos, e não atendidos (PASSIVO).

a-) No que tange à *transparência ativa*, o software deverá:

Disponer de sistema administrativo financeiro de execução orçamentária, em um único local, com a apresentação de gráficos dos conteúdos de empenhos realizados, bem como pagamentos por exercício (pizza, barras, linhas, etc.), gráficos por modalidade de licitação, gráficos de empenhos/pagamentos por Secretaria, sendo que os gráficos deverão servir de filtro para o usuário poder fazer drill-down com resultados, ou seja, a partir do próprio gráfico apresentar os detalhamentos das informações; empenhos com seus detalhamentos exigidos pela lei e seus efetivos pagamentos dos órgãos da administração; conteúdo programático da gestão com suas despesas empenhadas/realizadas; detalhamento das informações deverá atender as Leis nº 131/2009 bem como o Decreto Federal que regulamentou a matéria e estabeleceu as informações mínimas a serem disponibilizadas e a Lei nº 12.527/2011;

Disponer de sistema administrativo financeiro de restos a pagar, em um único local, com a apresentação de gráficos dos conteúdos de empenhos realizados, bem como pagamentos por exercício (pizza, barras, linhas, etc.), gráficos por modalidade de licitação, gráficos de empenhos/pagamentos por Secretaria, sendo que os gráficos deverão servir de filtro para o usuário poder fazer drill-down com

TRÂNSITO E TRANSPORTES

resultados; empenhos com seus detalhamentos exigidos pela lei e seus efetivos pagamentos dos órgãos da administração; conteúdo programático da gestão com suas despesas empenhadas/realizadas; detalhamento das informações deverá atender as Leis nº 131/2009 bem como o Decreto Federal que regulamentou a matéria e estabeleceu as informações mínimas a serem disponibilizadas e a Lei nº 12.527/2011;

Dispor de sistema administrativo financeiro de despesas de diárias de viagens, adiantamentos e hospedagem, em um único local, com a apresentação de gráficos dos conteúdos de empenhos pagos por exercício (linha mês a mês), gráficos de empenhos/pagamentos por Departamento, sendo que os gráficos deverão servir de filtro para o usuário poder fazer drill-down com resultados; número do empenho com sua respectiva descrição, data do empenho, número do processo administrativo, Responsável pela despesa, Valor do Empenho, Data e Valor do Pagamento;

Dispor de sistema administrativo financeiro e receitas previstas x receitas realizadas, possibilitando ao cidadão a escolha de uma ou mais receitas para visualização filtrada; com a apresentar gráficos das receitas previstas no orçamento e o comportamento da arrecadação por ano; apresentação de gráfico de linha com o comportamento da receita prevista e o comportamento da arrecadação mês a mês, possibilitando através do gráfico a aplicação no mês que deseja detalhar através de novo gráfico o comportamento diário da arrecadação naquele mês; apresentação de grid que apresente mês a mês, receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; através do gráfico diário do comportamento da receita, realizar drill-down, aplicado o filtro do dia no gráfico, com a receita realizada, bem como o valor;

Dispor de sistema administrativo financeiro de transferências financeiras entre os entes do Município, apresentando gráficos das transferências recebidas ou concedidas pela **URBES** (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens: visualização mensal das concessões e recebimentos por entidade (graficamente) e de forma analítica, permitindo aplicar o filtro do mês no próprio gráfico; visualização de todas entidades que concederam e das que receberam transferência; dentro do detalhamento mensal, apresentar gráfico diária da movimentação financeira, permitindo aplicar filtro e ver o detalhe analítico;

Dispor de sistema administrativo de licitações realizadas com seus respectivos vencedores, apresentando gráficos dos conteúdos das licitações realizadas bem como licitações que estejam em andamento, com seu total individualizado assim como seu percentual correspondente (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens: detalhamento das informações relativas aos processos licitatórios; detalhamento do vencedor da licitação e os preços unitários dos materiais e serviços apresentados; possibilitar, ainda, a visualização dos editais de licitação na íntegra; (digitalizados ou em formato eletrônico);

Dispor de sistema administrativo de contratos firmados com seus respectivos anexos na íntegra, apresentando gráficos dos contratos firmados com a **URBES**, por tipificação de contrato; filtros por ano de contrato ou por tipo de contrato; gráfico mensal por linha de valores contratados, mês a mês pela **URBES**, possibilitando através do gráfico aplicar o filtro do mês para apresentação de grid, que deve mostrar o fornecedor do contrato, com a data inicial e final do contrato, valor do contrato, valor liquidado e pago do contrato; bem como na grid de detalhamento apresentar o contrato na íntegra firmado (digitalizado ou em formato eletrônico);

Dispor de sistema administrativo com informações relativas a folha de pagamentos, apresentando gráficos dos conteúdos dos servidores por secretaria (pizza, barras, linhas, etc.), sendo que o mesmo deverá servir de filtro para os itens abaixo; total gasto em um mês específico, na folha de pagamento, e permitir o totalizador por Secretaria e ou cargo; quantidade de servidores ocupando cada cargo; detalhamento nominal do servidor com informações mínimas de nome, setor, cargo, salário bruto e salário líquido, apresentando sua composição (detalhamento dos eventos), como estabelecido pela Lei nº12.527/2011.

b-) No que tange à *transparência passiva*, o software deverá:

Disponibilizar acesso via Portal de Transparência, em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011;

Permitir acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha;

Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação;

Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome, número do documento e e-mail;

Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão;

Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação;

Notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa;



URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

Disponibilizar à **URBES** painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados;

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação;

O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à **URBES** acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso;

Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da **URBES**;

Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento;

Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

No que tange ao *atendimento às recomendações do ministério público federal / estadual* o software deverá:

Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal;

Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela **URBES**;

Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela **URBES**, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação esta atendida;

Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela **URBES** o sistema disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

2

URBES - JUNDIAÍ
Transp. e Transportes

ANEXO II – PLANILHA QUANTITATIVA ESTIMATIVA E ORÇAMENTÁRIA

Descrição	R\$ Mensal	R\$ Anual
Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Licença de Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme características e Especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.	26.241,67	314.900,00

2

URBES - Trânsito e Transportes
JURIDICO
19/10/2018
URBES - Trânsito e Transportes

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA – URBES

CONTRATADA: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO N° 046/16

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Licença de Sistemas Integrados de Gestão Pública, nas Áreas Contábil, Financeira (compreendendo Orçamento Público, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), Administração Pública (compreendendo Licitação e Compras, Pregão Presencial, Almoxarifado e Patrimônio) e Administração de Pessoal (compreendendo Folha de Pagamento com Portal WEB) e Transparência Pública/Lei de Acesso à Informações, incluindo a Licença de Uso dos mesmos, a Prestação de Serviços Técnicos de Implantação dos Sistemas (com conversão de dados, e customização dos mesmos), Treinamento de Usuários, Suporte Técnico e Manutenção.

ADVOGADA: Dr^a Luciana de Almeida Marte

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Sorocaba, 19 de dezembro de 2016.

CONTRATANTE: EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA – URBES

Nome e cargo: **Eng° Renato Gianolla – Diretor Presidente**

E-mail institucional: transporte@urbes.com.br

E-mail pessoal: rgianolla@urbes.com.br

Assinatura: _____

CONTRATADA: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

Nome e cargo: **Walter Penninck Caetano**

E-mail institucional: conam@conam.com.br

E-mail pessoal: walter@conam.com.br

Assinatura: _____

