



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

## SETOR DE LICITAÇÃO

### EDITAL Nº 016/16

### PROCESSO Nº 256/16, LICITAÇÃO Nº 026/16, PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/16, ABERTA EM 11/04/16.

Data da realização: 27/04/16

Horário: a partir das 09h15min

Objeto: Locação de sistema de computador-software.

#### 1-PREAMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Guzolândia-SP, neste ato representado pelo Sr. Luiz Antonio Pereira de Carvalho, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais;

1.1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados, que no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guzolândia-SP, localizada à Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, Centro, nesta cidade, será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada a contratação de empresa especializada **no ramo de informática, para locação de sistemas de computador-sofwares**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal nº 1.490, de 16 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste edital e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de Licitação, localizada na Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, Centro, nesta cidade de Guzolândia, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **27/04/16 às 09h15min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1.5. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

1.6. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

1.6.1. Anexo I - Minuta do Contrato a ser firmado com a concorrente vencedora (modelo);

1.6.2. Anexo II - Termo de Referência;

1.6.3. Anexo III - Formulário padronizado de proposta (modelo);

1.6.4. Anexo IV - Ficha Cadastral;

1.6.5. Anexo V - Sugestão de modelo de Declaração de Conhecimento do Pregão Presencial;

1.6.6. Anexo VI - Sugestão de modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

1.6.7. Anexo VII - Sugestão de modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Art. 227, inciso I, II e III);

1.6.8. Anexo VIII - Sugestão de Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

1.6.9. Anexo IX - Sugestão de Modelo de Procuração para o Credenciamento (**firma reconhecida**).

1.6.10. Anexo X - Sugestão de modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.8. O anexo técnico da presente licitação, composto de edital, formulário padronizado de propostas, minuta de contrato e demais especificações, serão fornecidos e poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Setor de Licitações, bem como no Sítio Eletrônico do Município "[www.guzolandia.sp.gov.br](http://www.guzolandia.sp.gov.br)" ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacao.prefeitura@guzolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao.prefeitura@guzolandia.sp.gov.br). Recomendamos que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitação, via e-mail - [licitacao.prefeitura@guzolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao.prefeitura@guzolandia.sp.gov.br), a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitação não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (17) 3637-1123.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

## 2-DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para **fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, orientações e suporte técnico, constante do Termo de Referência em anexo, que fazem partes integrantes deste Edital para diversas áreas da Administração.**

2.2. Estima-se o valor inicial do objeto desta licitação em **R\$ 106.300,00 (cento e seis mil e trezentos reais)**, neles incluídos todos os custos e tributos necessários à execução do objeto desta licitação.

## 03-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão arcados pela seguinte dotação do orçamento vigente:

02 - PODER EXECUTIVO

020300 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

04.122.0004.2007.0000 - MANUTENÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

02 - PODER EXECUTIVO

020701 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

08.244.0011.2062.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 - PODER EXECUTIVO

020501 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

10.301.0009.2036.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

## 4-DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Edital.

## 5-DO CREDENCIAMENTO

5.1. Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em participar da sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.1. Em se tratando do representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem "5.2.1.", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

5.4. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

5.5. Salvo autorização expressa do Pregoeiro, a ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

5.6. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## 6-DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VIII), da proposta e dos documentos de habilitação, poderá se dar pelos meios seguintes:

6.1.1. Entrega pessoal pelo representante credenciado ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, se presente à sessão de processamento do Pregão;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2. Por remessa postal, por carta registrada, aviso de recebimento, ou outro meio em que reste comprovado, de forma inequívoca, que a Prefeitura Municipal de Guzolândia a tenha efetivamente recebido em tempo hábil para a devida apreciação.

6.2. A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

**6.2.1. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos VIII e X deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, e deverão ser apresentadas fora de envelopes ou quaisquer outros invólucros fechados que demandem a necessidade de sua abertura;**

6.2.2. A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA

PROCESSO Nº 256/16

LICITAÇÃO Nº 026/16

EDITAL Nº 016/16

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/16

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_ - INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA

PROCESSO Nº 256/16

LICITAÇÃO Nº 026/16

EDITAL Nº 016/16

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/16

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_ - INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTAÇÃO

6.3. A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

6.3.1. A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, na forma estabelecida no subitem "6.2.2.", do subitem anterior, e adicionalmente ao seguinte:

6.3.1.1. Referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

**6.3.1.2. Este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "nº do processo", "nº da licitação", nº do edital, "nº do pregão presencial" e "data e horário da sessão pública dos procedimentos do Pregão".**

6.4. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, elaborada nos termos do subitem "6.2.1." do item anterior, será apresentada fora dos Envelopes nº 1 (PROPOSTA) e nº 2 (DOCUMENTAÇÃO), porém encartada dentro deste terceiro envelope.

6.5. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

6.6. A Prefeitura Municipal de Guzolândia não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

6.7. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **7-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1. A Proposta deverá ser datilografada ou impressa de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.1.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.1.3. Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

7.1.4. Razão Social, endereço, CNPJ, inscrição estadual nº da Agência e Conta Corrente e respectivo Banco, nº telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da licitante;

7.1.5. Números do Processo, Licitação, Edital e do Pregão Presencial;

7.1.6. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

7.1.7. Preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo:

7.2.1. Tributos de qualquer natureza, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme Anexo II;

7.2.2. Será considerado como PREÇO GLOBAL para julgamento das propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses);

7.2.3. Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo II, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**.

7.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.5. Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

7.5.1. Quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;

**7.5.2. Discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, vale este último;**

**7.5.3. Discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o segundo.**

7.6. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

7.6.1. Soma e/ou multiplicação;

7.6.2. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e

7.6.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

## **8-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

8.1. O Envelope nº 02 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **8.1.1. Habilitação jurídica:**

**8.1.1.1 Apresentar prova de habilitação jurídica comprovada através de cópia reprográfica autenticada da cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) proprietário(s) da empresa;**

8.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e suas alterações posteriores, exceto no caso de Contrato Social Consolidado;

8.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.1.1.6. Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preenchida conforme modelo anexo a este Edital ou Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do artigo 8º, da IN 103/2007 do DNRC.

8.1.1.7. Os documentos relacionados nos subitens: 8.1.1.2., 8.1.1.3., 8.1.1.4., 8.1.1.5. e 8.1.1.6., não precisarão constar do "Envelope Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **8.1.2. Regularidade Fiscal:**

8.1.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral/Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em todos os âmbitos expedida no local do domicílio ou sede da licitante, inclusive da Dívida Ativa da União;

8.1.2.4. Prova de regularidade de Tributo Estadual do débito tributário (relativo ao ICMS), expedida no local de domicílio ou sede da licitante;

8.1.2.5. Prova de regularidade de Tributos Municipais da sede da empresa;

8.1.2.6. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 3º da Lei 12.440, de 7 de Julho de 2011, ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.2.8. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, definidas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, será obrigatória a apresentação de toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal dos subitens 8.1.2.1, 8.1.2.2., 8.1.2.3., 8.1.2.4., 8.1.2.5., 8.1.2.6. e 8.1.2.7., mesmo que esta documentação apresentem alguma restrição, a qual não comprometerá a sua participação no certame, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

8.1.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no subitem anterior ficam obrigadas a apresentar declaração escrita, firmada por seu representante legal, que se enquadram na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal, nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e de que no prazo de dois dias úteis contados a partir da data em que for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, comprovarão a regularização de eventual restrição constante da documentação fiscal deste edital, sob pena de decadência do direito à contratação (nos termos dos parágrafos 1º e 2º, do artigo 43, da Lei Complementar Federal 123/2006).

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

8.1.2.11. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.1.2.12. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

8.1.2.12.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

8.1.2.12.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.1.2.12.3. Estrangeiras que não funcionem no país;

8.1.2.12.4. Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

## **8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, vedada a sua



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.2. As empresas Licitantes enquadradas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam dispensadas da exigência do subitem 8.1.3.1, não obstante, deverá apresentar declaração subscrita por Contador inscrito no CRC sobre a mencionada dispensa.

8.1.3.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento;

8.1.3.4. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo **90 (noventa) dias** da data de abertura dos envelopes;

8.1.3.5. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realiza a licitação, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, e serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação e também, o seu conteúdo.

**8.1.3.6. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.**

**8.1.3.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

**8.1.3.8. Caso a Licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 8.1. e seguintes.**

8.1.3.9. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

## **8.1.4. Qualificação Técnica:**

8.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, comprovando que a empresa já forneceu os serviços em conformidade com o objeto desta licitação, de até 50% (cinquenta por cento) da execução ora pretendido, nos termos da Súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.4.2. O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão Contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados.

8.1.4.3. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante ou seja sua subcontratada.

8.1.4.4. Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura, conforme disposto no item 18 deste Edital.

## **8.1.5. Outras Comprovações:**

8.1.5.1. Ficha Cadastral, Anexo IV;

8.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de Conhecimento do Pregão Presencial, Anexo V;

8.1.5.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, Anexo VI;

8.1.5.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Art. 227, inciso I, II e III), Anexo VII.

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Prefeitura Municipal de Guzolândia aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.3. Os documentos emitidos VIA INTERNET serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente Julgamento de Licitações.

8.4. Excepcionalmente em caso de greve geral da instituição emitente da Certidão Negativa, e comprovada a real impossibilidade de obtenção de Certidão recente, poderá a Comissão a seu exclusivo critério aceitar



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Certidão Negativa cujo prazo de validade tenha se expirado após o início da greve, desde que acompanhada de declaração de que a empresa está regularizada junto ao órgão em greve.

8.5. Caso a empresa vencedora esteja dentro do caso acima, a mesma deverá apresentar a Certidão atualizada quando cessado o impedimento à sua expedição.

## **9-DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pelo Pregoeiro, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame.

9.2. Aberta a sessão, não serão aceitos e recepcionados documentos encaminhados via postal.

9.3. A sessão pública será única.

9.4. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da promotora do certame, será a mesma declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

9.5. Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.6. Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pelo Pregoeiro e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

9.7. Abertos os envelopes proposta, o Pregoeiro procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.7.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.7.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.8. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o lote de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

9.9. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

9.10. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários; as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.11 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.12. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

9.12.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços **até 10% (dez por cento)** superiores àquela;

9.12.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três); no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

9.14. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.15. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **01% (um por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.16. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total, conforme o valor envolvido e a critério da entidade promotora do certame.

9.17. Obedecida à ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

9.18. A etapa de lances verbais somente se encerrará quando houver expressa desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.

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



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.20. Na hipótese de empate *ficto*, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, nos termos do artigo 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006.
- 9.21. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.22. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.
- 9.24. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.25. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.26. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.27. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Setor de Licitação, devidamente fechados e lacrados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias, findo este prazo, serão destruídos.

## **10-DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que será registrada na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:
- 10.2.1. A decadência do direito de recurso;
- 10.2.2. A adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e
- 10.2.3. O encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.
- 10.3. A não apresentação de razões ou de contra-razões de recurso não impedirá o seu regular processamento e julgamento.
- 10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro prestará as informações que entender convenientes e o encaminhará ao Prefeito Municipal para julgamento.
- 10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pelo Prefeito Municipal.

## **11-DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo I deste Edital.
- 11.2. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.
- 11.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a regularidade para com a Fazenda Federal em todos os âmbitos inclusive da Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), regularidade de Tributo Estadual do débito tributário (relativo ao ICMS), regularidade de Tributos Municipais, regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**11.5. A Adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitação, localizada na Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, Centro, nesta cidade de Guzolândia-SP, para assinatura do termo de contrato.**

11.6. O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

11.7. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando à celebração da contratação.

11.8. A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados as tenham recebido.

11.9. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação da convocação.

11.10. Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9.23. e 9.24., e todo o conteúdo do item 10, deste Edital.

11.11. A Prefeitura Municipal terá plena autoridade para suspender os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares, ou outros, independentemente do pagamento de qualquer verba ou indenização.

## **12-DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1. O prazo para a prestação dos serviços no presente Pregão será pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado há sessenta meses, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado, respeitando o disposto no inciso IV do artigo 57 e parágrafo 2º do artigo 58, Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.

12.2. A Prefeitura Municipal poderá através de Servidor Credenciado, exigir a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela Contratada, providências suplementares necessárias ao cumprimento do contrato.

12.3. Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

12.4. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante do Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

12.5. A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

12.6. A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

12.7. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

12.8. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do Anexo II - Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.9. A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

12.10. A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

## **13-DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Município de Guzolândia-SP, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela Contratada.

13.2. Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestada pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP.

13.3. Os **pagamentos serão efetuados através de "Depósito Bancário"** na conta específica da empresa vencedora desta licitação, para isso, as licitantes deverão informar a conta bancária, nos moldes do subitem 7.1.4., desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora, através de ordem de pagamento, para o banco e conta indicado na proposta.

13.4. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando o Município eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas.

13.5. Não será admitida em hipótese alguma a emissão de boleto bancário.

13.6. Nenhum pagamento será feito a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou penalidade em virtude da inadimplência da licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.7. Nas Notas Fiscais emitidas, deverá constar o nº desta Licitação obrigatoriamente.

13.8. Não incidirá sobre o mesmo nenhum reajuste, mesmo que pagos após este prazo.

13.9. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

13.10. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

13.11. Todas as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, máquinas, transportes e traslados, estadias, diárias, gratificações, seguro de pessoal, seguros em geral, outras de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal e, ainda outras inerentes aos serviços contratados, são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

## **14-DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Guzolândia-SP, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

14.1.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.1.2. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.1.4. Não manter a proposta, lance ou oferta;

14.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

14.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2. Para aplicação da sanção de que trata o subitem anterior, será assegurado o direito de prévia e ampla defesa.

14.3. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Edital, garantido o exercício do direito de prévia e ampla defesa.

14.4. No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado (ou do instrumento equivalente), ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

14.5. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a Contratada à multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o serviço não entregue no prazo avençado.

## **15-DAS RESPONSABILIDADES**

15.1. O Licitante contratado é o único responsável, em qualquer caso, por danos ou prejuízos causados a terceiros.

15.2. O Licitante contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais etc., resultantes da execução do contrato.

15.3. O Licitante contratado é integralmente responsável pela execução dos serviços **no ramo de informática, para locação de sistemas de computador-sofwares**, por sua conta e risco, na forma da legislação em vigor.

## **16-DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

16.1. O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto e será reajustado anualmente pelo INPC-IBGE, ou do índice que venha substituí-lo, se houver prorrogação do contrato, referente ao exercício findo. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

16.2. De acordo com o disposto na legislação vigente, ocorrendo modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditada por disposição legal ou fato comprovadamente superveniente, poderá ser procedida à respectiva readequação, para mais ou para menos conforme o caso.

16.3. Será admitida, durante a execução do contrato, a celebração de termo aditivo sempre que legalmente exigível ou cabível, com o objetivo de se proceder às adequações necessárias.

16.4. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a Contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

## **17-DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

17.1. A demonstração do objeto será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo II deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Guzolândia-SP, em data e horário definidos pela Administração. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo II, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **18-VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVO**

18.1. Para a Vistoria Técnica a empresa licitante que desejar deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Guzolândia-SP, situada na Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, Bairro Centro, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. A Vistoria Técnica será efetuada no horário das 09h00 às 11h30, até o dia 25 de abril de 2016.

18.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo telefone (17) 3637-1123, no horário das 09h00 às 11h30. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pela Prefeitura, devendo constar do envelope nº 02 - "Documentação", conforme subitem 8.1.4.4., deste Edital.

## **19-DA ORDEM DE SERVIÇO**

19.1. A Município Contratante expedirá a Ordem de Execução de Serviço, após assinatura do contrato administrativo, e será encaminhada no endereço eletrônico informado na Ficha Cadastral Anexo IV pela Contratada, devendo iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis, a partir da Ordem devidamente recebida.

19.2. Caso a Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, não autorize, ou não expeça a Ordem de Serviço para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

## **20-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

20.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações, sito à Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, após a celebração do contrato, no prazo máximo de até 30 dias, decorrido o prazo os referidos documentos serão inutilizados pelo procedimento de fragmentação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

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

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

20.9. Ficará a cargo da Prefeitura a fiscalização dos serviços contratados, podendo, a seu exclusivo critério, completá-la por gerenciamento, através de empresa especializada e concluir pelo recebimento, ou rejeição, no todo ou em parte, dos serviços, aplicando-se nessa última hipótese (rejeição dos serviços), à Contratada, as sanções previstas para os casos de inadimplemento. A fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá a



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à Prefeitura, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

20.10. A empresa vencedora será responsável, direta e exclusiva, pela prestação dos serviços objeto desta licitação, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, por todos os danos e prejuízos que, na prestação do contrato venha provocar ou causar à Prefeitura ou a terceiros, devendo:

20.10.1. Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a Prefeitura à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços.

20.11. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, dos serviços, que for adjudicado em consequência desta licitação.

20.12. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

20.13. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e submetidos ao Prefeito Municipal.

20.14. As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela Prefeitura serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que tiverem adquirido o Edital.

20.15. O Setor de licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min horas, na sede da Prefeitura Municipal.

20.16. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Auriflamma, excluindo qualquer outro.

20.17. Fica reservada à Autoridade Superior, a prerrogativa de a qualquer tempo, suspender ou desistir da realização da licitação ou de sua adjudicação ou ainda optar por sua revogação ou anulação, se assim exigir o interesse público, sem que desta sua decisão possa resultar quaisquer reclamações ou direitos por parte dos licitantes;

20.18. A Administração Pública Municipal poderá anular ou revogar o presente Processo Licitatório a qualquer tempo, por ilegalidade ou interesse público, conforme preconiza o Artigo 49 da Lei nº 8.666/93, nas alterações dando ciência aos interessados mediante a publicação na imprensa e/ou através de correspondência;

20.19. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, em qualquer época ou fase da licitação;

20.20. A critério da Administração Pública Municipal, presente o interesse público, poderá haver acréscimo ou supressão do objeto licitado(s), de acordo com o Artigo 65, § 1.º da Lei 8.666/93;

20.21. E para que ninguém alegue ignorância, mandou-se expedir o presente edital que será afixado no local de costume e publicado, por aviso, na Imprensa Oficial.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, 11 de abril de 2016.

Luiz Antonio Pereira de Carvalho  
Prefeito Municipal

De acordo:

Assessoria Jurídica

Setor de Licitação



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

CONTRATO Nº /2016

### CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR-SOFTWARES.

O Município de Guzolândia-SP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob. nº 45.746.112/0001-24, com sede na Avenida Paschoal Guzzo, nº 1.065, nesta cidade de Guzolândia-SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG. nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_ e do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_-\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_-\_\_, neste ato representada pelo(a) seu(a) proprietário(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_ e do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_-\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a contratação de empresa especializada no ramo de informática, para locação de sistemas de computador-sofwares, sujeitando-se às normas da Lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.490, de 16 de abril de 2010 e Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com o que consta do **Processo nº /16**, relativo ao **Pregão nº /16** e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, orientações e suporte técnico, constante do Termo de Referência em anexo, que fazem partes integrantes deste Edital para diversas áreas da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP.

#### CLÁUSULA SEGUNDA-DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito e para melhor caracterização de seu objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do **Pregão nº /16**, constantes do **Processo nº /16**, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do(a) Contratado(a).

2.2. A execução do contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicadas, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as regras de Direito Privado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA-DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas deste contrato correrão por conta dos elementos próprios previstos no orçamento relativo ao ano de 2016, na seguinte dotação:

02 - PODER EXECUTIVO

020300 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

04.122.0004.2007.0000 - MANUTENÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

02 - PODER EXECUTIVO

020701 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

08.244.0011.2062.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 - PODER EXECUTIVO

020501 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

10.301.0009.2036.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

## CLÁUSULA QUARTA-DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Pela presente e na melhor forma a Contratada compromete-se a efetuar por sua conta e risco **os serviços no ramo de informática, para locação de sistemas de computador-sofwares**, durante o prazo de vigência deste contrato, objeto da adjudicação/homologação à Contratante, na conformidade do **Edital de nº /16**, que com seus anexos, que se integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

## CLÁUSULA QUINTA-DO PREÇO

5.1. O preço da execução dos serviços objeto da adjudicação/homologação, que é adquirido pela Contratante, compromete-se a pagar o valor de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ) mensais, perfazendo um total de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ).

## CLÁUSULA SEXTA-DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela Contratada.

6.2. Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP.

6.3. Os **pagamentos serão efetuados através de "Depósito Bancário"** na conta específica da empresa vencedora desta licitação, para isso, as licitantes deverão informar a conta bancária, nos moldes do subitem 7.1.4., desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora, através de ordem de pagamento, para o banco e conta indicado na proposta.

6.4. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando o Município eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas.

6.5. Não será admitida em hipótese alguma a emissão de boleto bancário.

6.6. Nenhum pagamento será feito a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou penalidade em virtude da inadimplência da licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93.

6.7. Nas Notas Fiscais emitidas, deverá constar o nº desta Licitação obrigatoriamente.

6.8. Não incidirá sobre o mesmo nenhum reajuste, mesmo que pagos após este prazo.

6.9. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

6.10. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

6.11. Todas as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, máquinas, transportes e traslados, estadias, diárias, gratificações, seguro de pessoal, seguros em geral, outras de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal e, ainda outras inerentes aos serviços contratados, são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

## CLÁUSULA SÉTIMA-DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 7.1.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 7.1.3. Se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à Contratada para a devida substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias**.
- 7.1.4. Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a Contratada deverá fazê-la, em conformidade com a indicação da Contratante no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

## **CLÁUSULA OITAVA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto deste contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.
- 8.2. Deve a Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.3. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à Contratada:
- 8.3.1. Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a Contratante.
- 8.3.2. Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a Contratante.
- 8.3.4. Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da Contratante, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4. Prestar assistência técnica a Contratante quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.
- 8.5. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela Contratante.
- 8.6. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.
- 8.7. Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa Contratada, não gerará qualquer ônus para o Município de Guzolândia-SP.
- 8.8. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.
- 8.9. A Contratada deverá informar ao Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.
- 8.10. As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP.
- 8.11. A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no Anexo II, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.
- 8.12. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

## **CLÁUSULA NONA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. A Contratante obriga-se a expedir os termos de recebimento definitivo após as devidas conferências.
- 9.2. Obriga-se ainda a Contratante a realizar o pagamento respectivo na forma e nos prazos ora avençados, depois de satisfeitas as exigências deste contrato.
- 9.3. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a Contratante:



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.1. Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas;
- 9.3.2. Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos;
- 9.3.3. Observar as datas de pagamentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1 Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei nº 8.666, de 1993, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.
- 10.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

- 11.1. Independentemente das responsabilidades civil e/ou criminal, bem como das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, o descumprimento das obrigações acordadas sujeitará a Contratada às seguintes multas:
  - 11.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global deste contrato, no caso do descumprimento total da obrigação assumida;
  - 11.1.2. Multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o bem/material não entregue no prazo avençado;
  - 11.1.3. Multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o bem/material não substituído ou repostado nos termos das disposições contidas na cláusula sexta deste contrato.
- 11.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.
- 11.3. Da aplicação de multas caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato.
- 11.4. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).
- 11.5. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior e decorrido o prazo de 6 (seis) dias, contados da data do recebimento da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da INPC-IBGE, ou do índice que venha substituí-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. A Contratada não poderá transferir ou subcontratar o objeto deste contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO PRAZO**

- 14.1. O prazo para a prestação dos serviços no presente Pregão será pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado há sessenta meses, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado, respeitando o disposto no inciso IV do artigo 57 e parágrafo 2º do artigo 58, Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações.
- 14.2. A Prefeitura Municipal poderá através de Servidor Credenciado, exigir a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela Contratada, providências suplementares necessárias ao cumprimento do contrato.
- 14.3. Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

14.4. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante do Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

14.5. A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

14.6. A organização da Implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

14.7. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

14.8. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura do Município de Guzolândia-SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do Anexo II - Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.9. A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Diretor Administrativo da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

14.10. A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

15.1. O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto e será reajustado anualmente pelo INPC-IBGE, ou do índice que venha substituí-lo, se houver prorrogação do contrato, referente ao exercício findo. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

15.2. De acordo com o disposto na legislação vigente, ocorrendo modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditada por disposição legal ou fato comprovadamente superveniente, poderá ser procedida à respectiva readequação, para mais ou para menos conforme o caso.

15.3. Será admitida, durante a execução do contrato, a celebração de termo aditivo sempre que legalmente exigível ou cabível, com o objetivo de se proceder às adequações necessárias.

15.4. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a Contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

16.1. A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela Contratada, devendo a Contratante, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

## **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA-UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

17.1. A Contratante fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

17.2. Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à Contratada.

17.3. Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da Contratada.

17.4. A Contratada, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresse consentimento da Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

18.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.1.2. Lentidão no seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;
- 18.1.3. Cessão de programa para terceiros pela Contratante, sem autorização da Contratada;
- 18.1.4. Decretação de falência ou insolvência civil;
- 18.1.5. Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste contrato;
- 18.1.6. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato;
- 18.1.7. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- 18.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
  - 18.2.1. Unilateralmente por ato da Contratante, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;
  - 18.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da Contratante;
  - 18.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação;
  - 18.2.4. Nos demais casos previstos no edital.
- 18.3. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.
- 18.4. A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA-DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

- 19.1. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela Contratante, fica a Contratada sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.
- 19.2. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- 19.3. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a Contratada será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.
- 19.4. Decorrido o prazo de defesa prévia e sendo esta julgada improcedente, a Contratante aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.
- 19.5. A multa aplicada a que alude os subitens 19.1. e 19.3. não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.
- 19.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa - havendo improcedência da mesma, observado o disposto no subitem 19.6.7., aplicar ao contrato as seguintes sanções:
  - 19.6.1. Advertência;
  - 19.6.2. Multa de 1% (um por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;
  - 19.6.3. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;
  - 19.6.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - 19.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.
  - 19.6.6. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - 19.6.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

19.6.8. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

19.6.9. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA-DA ORDEM DE SERVIÇO**

20.1. A Município Contratante expedirá a Ordem de Execução de Serviço, após assinatura do contrato administrativo, e será encaminhada no endereço eletrônico informado na Ficha Cadastral Anexo IV pela Contratada, devendo iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis, a partir da Ordem devidamente recebida.

20.2. Caso a Prefeitura do Município de Guzolândia-SP, não autorize, ou não expeça a Ordem de Serviço para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA-DO FORO**

21.1. Para todas as questões divergentes oriundas do presente Contrato não resolvida administrativamente será competente o Foro da Comarca de Auriflamma-SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser.

21.2. E assim, por estarem justos e contratados, as partes livres de qualquer erro, dolo, coação, simulação ou fraude, assinam o presente em três vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que supra seus regulares efeitos de direito.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

Processo nº 256/16  
Licitação nº 026/16  
Edital nº 016/16  
Pregão Presencial nº 015/16

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Especificações técnicas dos serviços licitados

##### Parte 1 - Implantação de Programas

###### 01 - Conversão de Bases de Dados

- Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da Contratante.
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

###### 02 - Implantação de Programas

- A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

###### 03 - Treinamento de pessoal

##### ADMINISTRAÇÃO

Almoxarifado - 02  
Compras - 02  
Contabilidade - 02  
Jurídico - 02  
Lançadoria - 01  
Licitação - 02  
Patrimônio - 01  
Pessoal - 02  
Secretaria - 02  
Tesouraria - 02  
Transporte - 01

##### ASSISTÊNCIA SOCIAL

02

##### SAÚDE

Farmácia - 02  
Secretaria e Cadastro - 02  
Agendamento Odontológico - 01  
Agente Comunitário - 02



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

---

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 28 (vinte e oito) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

## **Parte 2 - Requisitos Mínimos**

- Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

- 1- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 2- Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 3- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 4- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 5- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 6- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 7- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 8- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 9- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11- O sistema de Protocolo, Compras, Patrimônio, almoxarifado, frotas deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12- O sistema de Arrecadação deve ser integrado com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
- 13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14- Além disso, a empresa a ser Contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da Contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.
- 17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda.
- 18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da Contratante.
- 19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

## **Parte 3 - Especificação dos Programas**

- Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

## SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
  - 1.1. Utilizar o Empenho para:
    - 1.1.1. Comprometimento dos créditos orçamentários
    - 1.1.2. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
  2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
  3. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
  4. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
  5. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
  6. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
  7. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
  8. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
  9. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
  10. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
  11. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
  12. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
  13. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
  14. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
  15. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
  16. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
  17. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
  18. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
  19. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
  20. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
  21. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
  22. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
  23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
  24. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
  25. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
  26. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
  27. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
  28. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

29. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
30. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
31. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
32. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
33. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
34. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
35. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
36. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
37. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
38. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
39. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
40. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
41. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
42. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
43. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
44. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
45. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
46. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
47. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
48. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
49. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
50. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
51. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
52. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
53. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
54. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
55. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
56. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
57. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
58. Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
59. Anexo 13 - Balanço Financeiro;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

60. Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
61. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
62. Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
63. Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
64. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
65. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
66. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
67. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
68. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
69. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
70. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
71. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
  - 71.1. Receitas Municipais: SIOPS;
  - 71.2. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
72. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
  - 72.1. Quadro Resumo das Despesas;
  - 72.2. Quadro Consolidado de Despesas;
  - 72.3. Demonstrativo da Função Educação.
73. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
74. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
75. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
76. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
77. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

## **SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
4. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
5. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
6. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
7. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
8. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
9. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
11. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
12. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
13. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
14. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
15. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
16. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
17. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
18. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
19. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
20. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
22. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
23. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
24. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
25. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
26. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
27. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
28. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
29. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
30. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
31. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
32. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
33. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
34. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
35. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
36. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
37. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
38. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
39. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

40. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
41. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
42. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
43. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
44. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
46. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
47. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
48. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
49. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
54. Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
55. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
56. Anexo 6 - Programa de Trabalho;
57. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo;
58. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
59. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
60. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
61. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
62. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

## **SOFTWARE PARA TESOUREARIA**

1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

## **SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
5. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
6. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
7. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
8. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
9. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
10. Permitir o registrar inventário;
11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
12. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
15. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
16. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
17. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
18. Emitir recibo de entrega de materiais;
19. Permitir a movimentação por código de barras;
20. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

## **SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
7. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
9. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
10. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
11. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
12. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
13. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
14. Registrar a Sessão Pública do Pregão;
15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
17. Permitir cotação de preço para a compra direta;

## **SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir a realização de inventário,
11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

## **SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções:
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
15. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
16. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
17. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
18. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

## **SOFTWARE PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009**

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - 8.1. Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
9. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - 9.1. Órgão;
  - 9.2. Unidade Orçamentária;
  - 9.3. Data de emissão;
  - 9.4. Fonte de recursos;
  - 9.5. Vínculo Orçamentário;
  - 9.6. Elemento de Despesa;
  - 9.7. Credor;
  - 9.8. Exercício;
  - 9.9. Tipo, número, ano da licitação;
  - 9.10. Número do processo de compra;
  - 9.11. Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
  - 9.12. Histórico do empenho;
  - 9.13. Valor Empenhado;
  - 9.14. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - 9.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
10. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
11. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
12. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
13. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
14. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
15. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
16. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
17. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
18. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
20. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
21. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
22. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
23. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
24. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

## **SOFTWARE PARA DIARIO OFICIAL ELETRONICO MUNICIPAL**

1. O Sistema deverá fornecer uma solução eletrônica na modalidade *SaaS* (*Software as a Service*) para estruturação da imprensa oficial do município, com a respectiva disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento/diagramação e manutenção mensal, assim como auxílio técnico para implantação e



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

treinamento. A Contratada deverá ceder à Contratante, para uso específico das atribuições concernentes a este edital, por prazo determinado, o direito de uso ao sistema informatizado cujos requisitos mínimos são:

- 1.1. Possibilidade de ser executado em ambiente com multiusuários;
- 1.2. Possuir interação entre o usuário e o sistema por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização;
- 1.3. Ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação. Ainda, funcionar em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares;
- 1.4. Possuir opção de gerenciamento dentro do sistema, contendo:
- 1.5. Controle de nível de acesso;
- 1.6. Possibilidade de definir e excluir permissões a cada usuário;
- 1.7. Controle de ativar ou desativar acesso de usuário;
- 1.8. Possibilidade de gerenciar a inclusão de feriados;
- 1.9. Possibilidade de extração de relatórios mensal demonstrando o percentual de utilização da Imprensa Oficial por cada entidade do Município;
- 1.10. Ferramenta para envio de remessas a serem editoradas e diagramadas, já com controle de datas que não haverá publicações;
- 1.11. Ferramentas que possibilite enviar remessas para editoração e diagramação em edições extras, quando for o caso;
- 1.12. Consulta de todas as remessas enviadas, publicadas ou canceladas, com geração de relatório de remessa;
- 1.13. Ferramenta para cancelar as remessas enviadas para publicação;
- 1.14. Ferramenta para realizar a assinatura digital das edições diagramadas, com certificado emitido por autoridade credenciada, cumprindo-se os requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, dentro do próprio sistema, sem possibilidade de alteração do conteúdo da edição;
- 1.15. Controle de horário parametrizado em conformidade com a legislação municipal.
- 1.16. Disponibilizar página na rede mundial de computadores de acesso público para pesquisa *full text* das edições veiculadas;
- 1.17. Implantação, treinamento, diagramação e manutenção mensal;
- 1.18. Os trabalhos de implantação e treinamento deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de contrato ou comunicação desta Prefeitura, com todas as adaptações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do sistema em conformidade com a legislação municipal.
- 1.19. Simultaneamente à devida implantação, deverá ser dado treinamento a todos os servidores que forem designados a atuarem na Imprensa Oficial do Município, com demonstração das funcionalidades, recursos, limitações, explicações e esclarecimentos.
- 1.20. A diagramação das edições dos diários oficiais eletrônicos com disponibilização no sistema ao servidor responsável pela Imprensa Oficial para fechamento e certificação deverá ocorrer na conformidade da legislação municipal.
- 1.21. A manutenção mensal consiste no fornecimento do sistema, assim como da disponibilidade de, no menor espaço de tempo possível, ser solucionado eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados licenciados, além de ser realizado relatórios, análises estatísticas e auxílio em cumprimento ao Depósito Legal.

## **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

1. Ser multi - empresa;
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
4. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
5. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
8. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
9. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
16. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
17. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
18. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
19. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
22. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
23. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
24. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
25. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
26. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
27. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
29. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
30. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
32. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
33. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
35. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
36. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
37. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

38. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
39. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
40. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
41. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
42. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
43. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
44. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
45. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
46. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
47. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
48. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
49. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
50. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
51. Permitir o lançamento de diárias;
52. Permitir cadastro de repreensões;
53. Permitir cadastro de substituições;
54. Permitir cadastro de Ações judiciais;
55. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
56. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
57. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
58. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
59. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
60. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
61. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
62. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
63. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
64. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
65. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
66. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
67. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
68. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
69. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
70. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
71. Emissão de ficha financeira de autônomos;
72. Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

## **Ato Legal e Efetividade**

1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
6. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

## **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
3. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

## **Concurso Público**

1. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
3. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

## **Contracheque WEB**

1. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
2. Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
3. Permitir procedimentos administrativos;
4. Permitir agendamento de perícias médicas;
5. Permitir visualizar a ficha funcional;
6. Permitir visualizar a ficha financeira;
7. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
8. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
9. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
10. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
11. Permitir consultar faltas;
12. Permitir consultar afastamentos;
13. Permitir registro de ponto eletrônico;
14. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

15. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
16. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
17. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
18. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
20. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
21. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
22. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
23. Permitir avaliação de desempenho;
24. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

## **Controle de Ponto Eletrônico**

1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
4. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
7. Permitir compensação de horas falta;
8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;9
9. Permitir manutenção das batidas;
10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
12. Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
14. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
16. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

## **SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA**

1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
5. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
7. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
8. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
9. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

10. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
11. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
12. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
13. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
14. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
15. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
16. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
17. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
18. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
19. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
20. Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
21. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
22. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
23. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos - CEDO dos Correios do Brasil;
24. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
25. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
26. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
27. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
28. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
29. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos os processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
30. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
31. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
32. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

33. Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
34. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
35. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
36. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
37. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
38. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.
39. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
40. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
41. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
42. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
43. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
44. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
45. Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
46. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
47. Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
48. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
49. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
50. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m<sup>2</sup> hectare e alqueire da propriedade;
51. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
52. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
53. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
54. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
55. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
56. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anuais do cadastro mobiliário.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

57. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
58. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
59. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
60. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
61. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
62. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
63. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
64. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
65. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
66. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
67. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
68. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
69. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
70. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
71. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
72. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
73. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
74. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
75. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
76. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
77. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
78. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
79. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
80. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
81. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
82. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
83. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
84. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
85. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

86. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arca com o layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
87. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
88. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
89. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
90. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
91. Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
92. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
93. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
94. Permitir o cancelamento das notificações de postura;
95. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
96. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
97. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
98. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
99. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
100. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
101. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
102. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
103. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
104. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
105. Planta de Valores;
106. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
107. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
108. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
109. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
110. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
111. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
112. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
113. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
114. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
115. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
116. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
117. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
118. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
119. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
120. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
121. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
122. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
123. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

## Serviços Web



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

---

1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
2. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
3. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
4. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
5. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
7. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
8. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
9. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

## **Peticionamento Eletrônico**

1. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
2. Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
3. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
4. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
5. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
6. Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
7. Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
8. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo numero do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo numero da certidão de divida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
9. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
10. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
11. Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
12. Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
13. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
14. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

15. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
16. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
17. Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

## **Valor Adicionado Fiscal**

1. Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
2. Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
3. Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
4. Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;
5. Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
6. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
7. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
8. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
9. Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
10. Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
11. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
12. Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
13. Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
14. Possuir relatórios que gerenciam dos faturamentos dos contribuintes do município.
15. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
16. Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

## **Abertura e Encerramento de Empresas**

### **MÓDULO AUDITOR**

1. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
2. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
3. Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
4. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
5. Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
6. Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
7. Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
9. Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
10. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
11. Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
12. Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
13. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

## **MÓDULO CLIENTE**

1. Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
2. Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
3. Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
4. Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
5. Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
6. Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
7. Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
8. Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

## **Recadastramento Imobiliário**

1. Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
2. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;
3. Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
4. Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
5. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
6. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
7. Permitir informar históricos e fotos do imóvel
8. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

## **Controle de Cemitério**

1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
  - 1.1. Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
  - 1.2. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
  - 1.3. O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.4. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- 1.5. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- 1.6. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- 1.7. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

## **SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

1. Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter as seguintes características:
  - 1.1. Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS;
  - 1.2. Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família, programas sociais e anexos digitalizados.
  - 1.3. Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
  - 1.4. Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas;
  - 1.5. A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;
  - 1.6. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
  - 1.7. No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;
  - 1.8. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
  - 1.9. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
  - 1.10. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
  - 1.11. Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
  - 1.12. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
  - 1.13. Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
  - 1.14. Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
  - 1.15. Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;
  - 1.16. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.

1.17. Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;

1.18. Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;

1.19. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;

1.20. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;

1.21. Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;

1.22. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;

1.23. Permitir o registro de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;

1.24. Permitir total controle de processos judiciais;

1.25. Permitir controle de manipulados;

1.26. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;

1.27. Permitir utilização de código de barras;

1.28. Permitir cadastro de fonte de recurso;

1.29. Possuir monitor de entrega;

1.30. Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;

1.31. Permitir gerar livro de medicamento controlado;

1.32. O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.

1.33. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;

1.34. Possuir integração com aparelhos de análise;

1.35. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;

1.36. O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.

1.37. Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.

1.38. Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

1.39. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;

1.40. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.

1.41. Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

1.42. Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação.

1.43. Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção.

1.44. O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH.

1.45. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.46. Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.
- 1.47. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
- 1.48. Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
- 1.49. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
- 1.50. Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
- 1.51. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
- 1.52. Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
- 1.53. Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
- 1.54. Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
- 1.55. Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
- 1.56. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- 1.57. Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- 1.58. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
- 1.59. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
- 1.60. Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
- 1.61. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
- 1.62. Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- 1.63. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
- 1.64. Permitir a consulta do odontograma em tela.
- 1.65. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
- 1.66. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
- 1.67. Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
- 1.68. Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
- 1.69. Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
- 1.70. Emitir relatório de produção dos cadastrados;
- 1.71. Emitir relatório das famílias e seus membros.
- 1.72. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
- 1.73. Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
- 1.74. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- 1.75. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
- 1.76. Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
- 1.77. Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
- 1.78. Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
- 1.79. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- 1.80. Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
- 1.81. Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.82. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
- 1.83. Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- 1.84. Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
- 1.85. Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
- 1.86. Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
- 1.87. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
- 1.88. Possuir chamada pelo nome social do paciente;
- 1.89. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
- 1.90. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
- 1.91. Permitir cadastro de população flutuante;
- 1.92. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
- 1.93. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
- 1.94. Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
- 1.95. Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
- 1.96. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
- 1.97. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- 1.98. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- 1.99. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- 1.100. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
- 1.101. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
- 1.102. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

## **SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;
2. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
3. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
4. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
5. Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
6. Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
7. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
8. Permitir cadastro para grupos de benefícios;



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

9. Permitir cadastro de cotas para benefícios;
10. Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
11. Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
12. Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
13. O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade do usuário informar os participantes ou não;
14. Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
15. Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
16. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
17. O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
18. O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;
19. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;
20. Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
21. Permitir a importação do TXT do CadÚnico Web;
22. Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
23. Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
24. O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
25. Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
26. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

## **SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO**

1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras



# *Prefeitura Municipal de Guzolândia*

**"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

---

opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.

3. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

4. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.

5. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

6. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

7. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:

8. A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.

9. O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.

10. A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.

11. A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.

12. A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.

13. A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.

14. Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

## MODELO

## ANEXO III

Processo nº 256/16  
Licitação nº 026/16  
Edital nº 016/16  
Pregão Presencial nº 015/16

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ - Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_ - Fone: \_\_\_\_\_  
Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

## PROPOSTA COMERCIAL

<u>Item</u>	<u>Descrição (conforme descrito no Anexo II)</u>	<u>Vr. un.</u>	<u>Vr. total</u>
01	Software para Contabilidade Publica e AUDESP.		
02	Software para Planejamento e Orçamento		
03	Software para Tesouraria		
04	Software para Administração de Estoque		
05	Software para Gestão das Compras e Licitação		
06	Software para Gestão para Patrimônio		
07	Software para Administração de Frotas		
08	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009		
10	Software para Gestão de Recursos Humanos		
11	Software para Gestão das Receitas		
12	Software para Gestão da Saúde Publica		
13	Software para Assistência Social		
14	Software para Secretaria e Protocolo		
<b><u>Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.</u></b>			

<b><u>Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.</u></b>	
--	--

<b><u>Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento.</u></b>	
--	--

O valor correspondente a conversão, implantação e treinamento deverá ser pago em uma única parcela até 30 dias após a execução dos serviços.

O Valor correspondente a locação mensal dos softwares serão pagões em até 10 dias ao mês subseqüente ao vencido a contar da data do recebimento da Nota Fiscal.

Condições de pagamento:

Validade da proposta:

Prazo de entrega:

Conta corrente nº

Banco:

Agência:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do proponente



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

## ANEXO IV

### FICHA CADASTRAL

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S. <sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a execução do contrato e ordem de pagamento.

Razão social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ - Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Nome do responsável que assinará o contrato: \_\_\_\_\_

RG. n° \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e C.P.F. \_\_\_\_\_

Endereço residencial do mesmo: \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Função que ocupa na empresa: \_\_\_\_\_

Para efeito de pagamento:

Banco: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

C/C n°: \_\_\_\_\_ Agência n°: \_\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

**(MODELO)**

**ANEXO V**

## **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL**

### **Pregão Presencial nº 015/16**

Prefeitura Municipal de Guzolândia

A (nome da empresa licitante), com sede no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) por seu (a) (nome do representante), (cargo do representante), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com os termos do **Edital nº 016/16**, e dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro, ou pela Prefeitura Municipal de Guzolândia, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

(MODELO)

ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

### Pregão Presencial nº 015/16

Prefeitura Municipal de Guzolândia

A (nome da empresa licitante), com sede no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) por seu (a) (nome do representante), (cargo do representante), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, que subscreve o presente, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da necessidade de declarar eventuais ocorrências posteriores.

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

**(MODELO)**

**ANEXO VII**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

**Pregão Presencial nº 015/16**

Prefeitura Municipal de Guzolândia

A (nome da empresa licitante), com sede no município de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_, situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado  
(a) por seu (a) (nome do representante), (cargo do representante), portador (a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_, que subscreve o presente, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V  
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de  
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

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

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

**(MODELO)**

**ANEXO VIII**

## **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **Pregão Presencial nº 015/16**

Prefeitura Municipal de Guzolândia

A (nome da empresa licitante), com sede no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) por seu (a) (nome do representante), (cargo do representante), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito do cumprimento ao inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"  
ESTADO DE SÃO PAULO

**(MODELO)**

**ANEXO IX**

## **PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

### **Pregão Presencial nº 015/16**

Prefeitura Municipal de Guzolândia

A (nome da empresa licitante), com sede no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, NOMEIA e CONSTITUI seu bastante procurador (a) o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Guzolândia, com amplos poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **Pregão** acima identificado, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos ao **Pregão** mencionado. Por ser verdade, firmamos a presente, para que produza os efeitos legais.

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

**Observação:** para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação, (**firma reconhecida**) para conferência, dos documentos do Outorgado, assim como cópia do contrato social da Outorgante, para identificação de seu representante legal que a subscreve.



# Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

(MODELO)

ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Processo Licitatório nº 256/16**, da Prefeitura Municipal de Guzolândia, Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), com sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando a empresa apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 015/16**, instaurada pela Administração Pública do Município de Guzolândia, Estado de São Paulo.

(localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)