

Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

PROCESSO Nº 46/2017
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE REALIZAÇÃO: 12 de julho de 2017
HORÁRIO: 09hs00min (Nove Horas)
LOCAL: Prefeitura Municipal de São João de Iracema, sito à Rua Sebastião Batista dos Santos, nº 464, Centro, São João de Iracema /SP.

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 59.764.472/0001-63, localizada na Rua Sebastião Batista dos Santos, nº 464, Centro, através da Prefeita Municipal, a Senhora **LUCIANA DIAS RODRIGUES**, inscrita no RG nº 19.929.325-9 e no CPF nº 144.305.008-35, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “Menor Preço Global”, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 035, de 23 de novembro de 2007, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a ser regido pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

A entrega dos envelopes ocorrerá, impreterivelmente, até as **09hrs00min do dia 12 de julho de 2017** e a abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às **09hs15min do dia 12 de julho de 2017, na sede da Prefeitura Municipal de São João de Iracema**, sito à Rua Sebastião Batista dos Santos, nº 464, Centro, São João de Iracema - SP.

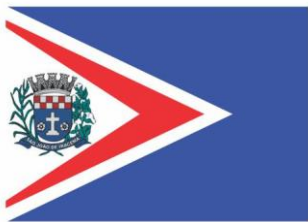
Os pedidos de informações, impugnações, esclarecimentos ou protocolo de quaisquer informações relacionadas ao certame serão endereçados ao Protocolo da Prefeitura Municipal de São João de Iracema, no endereço acima citado, em dias úteis, no horário das 08hrs00min às 11hrs00min e das 13hrs00min às 16hrs00min, através do telefone (17) 3875-6560 ou do e-mail licitação@saojoaodeiracema.sp.gov.br.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declarações externas e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Paço Municipal, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a locação de sistemas de informática (Softwares), a serem instalados na forma prevista no Edital e seus respectivos anexos, compreendendo o uso nas

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**
Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

atividades da Administração Pública Municipal, detalhadamente descritas no Termo de Referência (ANEXO I).

2.2. A contratação vigorará a partir da assinatura do instrumento contratual até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogada na forma do artigo 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento com vigência no exercício de 2017, identificadas nos autos do processo licitatório, a seguir detalhadas:

020101 – Gabinete

04.122.003.2.002 – Manutenção do Gabinete e Dependências PM - Gabinete

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 19-4)

020103 – Secretaria

04.122.003.2.039 – Operação e Manutenção da Secretaria

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 27-5)

020301 – Contabilidade e Administração Pessoal

04.122.004.2.062 – Operação e Manutenção da Contabilidade e Departamento Pessoal

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 65-7)

020302 – Receitas Municipais e Fiscalização

04.122.004.2.063 – Operação e Manutenção do Setor de Receitas e Fiscalização

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 69-9)

020305 – Compras e Almoxarifado

04.122.004.2.066 – Operação e Manutenção do Setor de Compras e Almoxarifado

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 81-9)

020601 – Serviço de Água

17.512.002.2.011 – Operação e Manutenção do Setor de Água

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 117-7)

021000 – Saúde

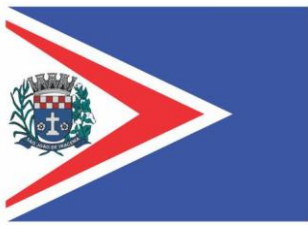
10.301.019.2.031 – Manutenção da Assistência Médica Ambulatorial

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 222-8)

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

4.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de São João de Iracema/SP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.2.2. Impedidas de licitar e contratar com o Município de São João de Iracema/SP, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

4.2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

4.2.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

4.2.5. Reunidas sob forma de consórcio.

4.2.6. Encontram-se falidas ou concordatárias, por declaração judicial, ou em recuperação judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão, na presente licitação, optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo que para usufruí-lo deverão apresentar o **Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo constante do **ANEXO III**, na fase de Credenciamento e **fora dos envelopes de habilitação**.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS E Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

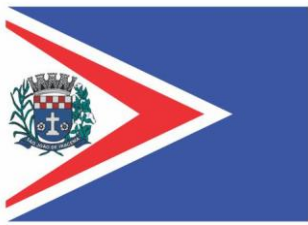
5.1. Os envelopes contendo respectivamente a Proposta de Preços (envelope Nº 01) e os Documentos de Habilitação (envelope Nº 02), deverão ser apresentados fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO Nº 46/2017
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO Nº 46/2017
“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proponente somente poderá apresentar uma única Proposta.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

5.4. Os Documentos Necessários ao Credenciamento e à Habilitação (envelope Nº 02) deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, excetuando-se aqueles emitidos pela internet.

5.4.1. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

5.4.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

5.4.3. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

5.4.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

5.4.5. Não serão autenticados documentos no dia da realização do certame, nem pelo Pregoeiro, nem por qualquer Membro da Equipe de Apoio, nem pelos demais servidores.

6. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

6.1. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (ANEXO II), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

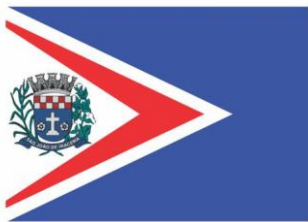
6.2. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

6.2.1. Devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, com aproximação de no máximo duas (02) casas decimais;

6.2.2. Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma; e,

6.2.3. Demais informações previstas na proposta (ANEXO II).

6.2.4. O preenchimento da proposta de preços (ANEXO II) com todas as informações nela contidas atende aos preceitos de aceitação formal, sendo facultado ao licitante transcrever seu conteúdo, desde que mantidos os dados identificados no modelo.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

6.3. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como suporte, manutenção, treinamento, atualização e outros. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

6.4. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6.5. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços elaborados com inclusão todos os custos necessários à entrega dos serviços licitados na forma estabelecida no contrato de fornecimento, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

6.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo, no entanto, solicitar a desclassificação de sua proposta logo no momento de sua apresentação e antes da classificação para fase de lances, quando constatado eventual erro insanável.

6.7. A omissão dos requisitos acima implicará na desclassificação da proposta.

6.8. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

7.1. Os **Documentos de Habilitação** compreendem as seguintes comprovações:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Registro comercial, para empresa individual; ou

7.1.1.2. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado na junta comercial do respectivo Estado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores; ou

7.1.1.3. 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 o exigir;

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.1.2.2. Prova de inscrição cadastral no Município da sede da licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

7.1.2.3. Prova de inscrição cadastral no Estado da sede da licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado, salvo se isento em razão de atividade exclusiva de prestação de serviços;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (abrangendo os recursos administrados pela Receita Federal, incluindo as contribuições previdenciárias ao INSS – Certidão Conjunta), com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

7.1.2.5. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;

7.1.2.6. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.1. Comprovação de qualificação técnica da licitante, de que executou serviço análogo ao desta licitação, com descrição e prazo de execução, através de documento hábil, atestado e/ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1. Certidão de distribuição de ações judiciais da sede da licitante, ou outra equivalente, que comprove a inexistência de processo de recuperação judicial, falência ou concordata.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E CONDIÇÕES:

7.1.5.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32 § 2º da Lei 8.666/93 (conforme modelo **ANEXO IV**);

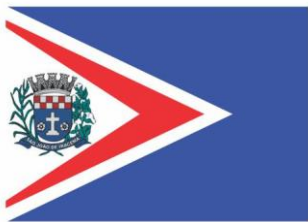
7.1.5.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º XXXIII da Constituição Federal e artigo 27 V da Lei 8666/93 (conforme modelo **ANEXO V**);

7.1.5.3. Declaração da licitante de que não está impedida de contratar com o Poder Público (conforme modelo **ANEXO VI**).

7.1.5.4. Declaração da licitante de que está ciente de todas as condições de execução contratual identificadas no Anexo X - Minuta Contratual (conforme modelo **ANEXO VII**).

7.2. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no Edital e seus Anexos.

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



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

8. DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1. DO CREDENCIAMENTO

8.1.1. Na data e horário estabelecidos para o processamento da sessão do pregão presencial, terá início a partir da fase para **Credenciamento** dos eventuais participantes do **Pregão, devendo o** representante da proponente entregar ao **Pregoeiro** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se com documento oficial com fotografia.

8.1.2. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.3. Em sendo o representante procurador, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **Pregão**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **Pregoeiro**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.4. Na hipótese de representação por procurador, o instrumento de procuração deverá estar acompanhado do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

8.1.5. Será admitido somente um representante por proponente.

8.1.6. Juntamente com os documentos que comprovem os poderes do representante ou do procurador para participar do certame, os proponentes deverão apresentar (fora dos envelopes):

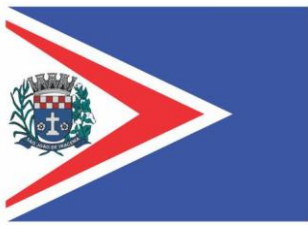
8.1.6.1. Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (**ANEXO VIII**);

8.1.6.2. Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO III**) se for o caso e;

8.1.6.3. Os envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

8.1.7. O ato constitutivo da empresa (ou equivalente), o instrumento público ou particular de procuração (se for caso de procurador), a declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação e a Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (se for o caso), não devem integrar os envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, constituindo-se em documentação a ser fornecida separadamente.

8.1.8. O não credenciamento ou sua não aceitação implica em preclusão do direito de formulação de lances e de recursos.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

8.2. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA, EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.2.1. Compete ao **Pregoeiro** proceder à abertura dos **envelopes Proposta de Preços**, conservando intactos os **envelopes Documentos de Habilitação** e sob a sua guarda.

8.2.2. O **Pregoeiro** examinará as **Propostas** sempre levando em conta as exigências fixadas sobre seu conteúdo mínimo e a regularidade formal de sua elaboração.

8.2.3. Constatado eventual erro de natureza formal sanável, tais como equívocos de digitação ou de somatória de valores, o **Pregoeiro** procederá ao registro da correção ou de desclassificação da proposta, caso o vício seja insanável.

8.2.4. Será desclassificada a **Proposta** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

8.2.4.1. Não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s);

8.2.4.2. Apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;

8.2.4.3. Não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);

8.2.4.4. For baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);

8.2.4.5. Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

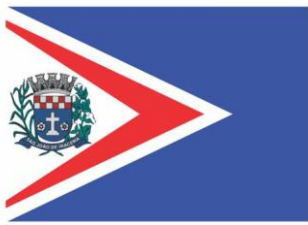
8.2.4.6. Aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado; e

8.2.4.7. Apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

8.2.5. Definidas as **Propostas** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **Pregoeiro** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **Menor Preço Global**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

8.2.6. Para efeito de **oferecimento de lances verbais**, o **Pregoeiro** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

8.2.7. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item anterior, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

8.2.8. Em caso de empate entre duas ou mais, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

8.3. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

8.3.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **oferecimento de lances verbais**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.2. Somente será(ão) aceito(s) **lance(s) verbal(is)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **proposta escrita** e/ou do último menor **lance verbal** oferecido.

8.3.3. O **Pregoeiro** convidará individualmente as proponentes classificados(as) para **oferecimento de lances verbais**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **oferecer lance verbal**.

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

8.3.5. Quando convocado pelo **Pregoeiro**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **lances verbais**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

8.3.6. A etapa de **oferecimento de lances verbais** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

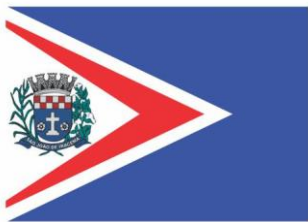
8.3.7. O encerramento da etapa de **oferecimento de lances verbais** ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação com relação ao último preço ofertado.

8.3.8. Declarada encerrada a etapa de **oferecimento de lances** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **Pregoeiro** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.9. O **Pregoeiro** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

8.3.10. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **Pregoeiro** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.3.11. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **Pregoeiro** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

8.3.12. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

8.3.13. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3.14. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de **05 (cinco) minutos**, após o encerramento de lances a contar da convocação do **Pregoeiro**, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.3.15. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido legalmente de 5,00%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.3.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.3.17. O **Pregoeiro** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e ao mesmo tempo, a proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **Pregão**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

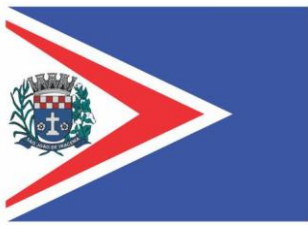
8.3.18. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

8.4. DA HABILITAÇÃO

8.4.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **Documentos de Habilitação** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

8.4.2. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **Pregoeiro**, suspendendo-se o processamento do pregão que será retomado em sessão aberta a ser posteriormente designada.

8.4.3. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.4.4. Constatado o atendimento das exigências de habilitação previstas no **Edital**, a proponente será declarada vencedora.

8.4.5. Se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao objeto e preço, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

8.4.6. Sendo a proposta aceitável e constatado o atendimento das condições de habilitação da proponente, o licitante será declarado(a) vencedor(a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

8.5. RECURSO ADMINISTRATIVO

8.5.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do **Pregão** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

8.5.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **Pregão**, a proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

8.5.3. As demais proponentes ficarão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **Recorrente**.

8.5.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **Pregoeiro** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

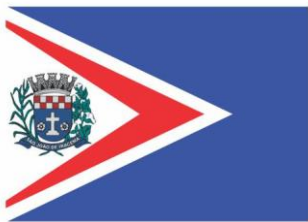
8.5.5. Os autos do **Pregão** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no preâmbulo deste Edital.

8.5.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. ADJUDICAÇÃO

8.6.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **Pregoeiro** adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedor(as).

8.6.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedor(as).



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Compete à autoridade competente homologar o **Pregão**.

9.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Homologado o certame, a Administração convocará o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual no prazo a ser estabelecido pelo Setor de Licitações e Contratos.

10.2. Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, inclusive por e-mail identificado na proposta do licitante.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

10.5. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 30 e subitens.

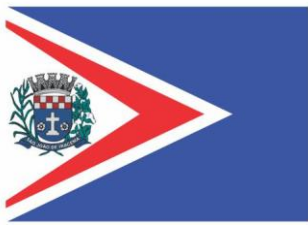
11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. As obrigações contratuais, sanções, prazos para pagamento e demais disposições relacionadas à execução do objeto serão aquelas descritas na Minuta de Contrato (**ANEXO X**) que integra o presente Edital, dele fazendo parte integrante independente de transcrição.

12. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

12.1. O **Edital** poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Administração, Setor de Licitações, da Prefeitura, no endereço descrito no preâmbulo, em dias úteis e no horário comercial, até a data aprezada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**Proposta de Preços**” e “**Documentos de Habilitação**”.

12.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) úteis dias antes da data fixada para recebimento das propostas.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

12.3. Os pedidos de informações serão formalizados por meio de requerimento endereçados ao Pregoeiro, devidamente protocolado na Seção de Protocolo e Expediente da Administração Municipal, no endereço e horários descritos no Preâmbulo.

12.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

12.5. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **Pregão** dando-se ciência aos demais licitantes.

13. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

13.2. Os pedidos de providências e impugnações poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do Preâmbulo.

13.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pelo Pregoeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **Pregão**.

13.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **Pregão**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. As normas disciplinadoras deste **Pregão** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Pregão**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

14.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

14.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **Pregão**.

14.5. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **Pregão**.

14.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **Edital** e seus **Anexos**.

14.7. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **Pregão**.

14.8. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **Pregão** não implicará em direito à contratação.

14.9. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.10. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

14.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

14.12. Os casos omissos neste **Edital de Pregão** serão solucionados pelo **Pregoeiro**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

14.13. O Foro da Comarca de General Salgado, Estado de São Paulo, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

15. DOS ANEXOS AO EDITAL

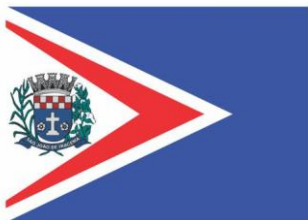
15.1. Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

15.1.1. Termo de Referência (**ANEXO I**);

15.1.2. Modelo de Proposta de Preços (**ANEXO II**);

15.1.3. Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO III**);

15.1.4. Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32 § 2º da Lei 8.666/93 (**ANEXO IV**);



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

15.1.5. Modelo de Declaração do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);

15.1.6. Modelo de Declaração de que não está impedida de contratar com o Poder Público (**ANEXO VI**);

15.1.7. Modelo de Declaração de que está ciente de todas as condições de execução contratual (**ANEXO VII**);

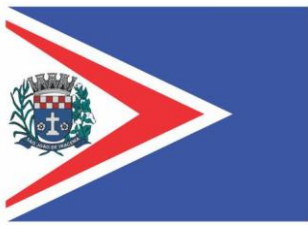
15.1.8. Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (**ANEXO VIII**);

15.1.9. Recibo de retirada do Edital (**ANEXO IX**);

15.1.10. Minuta de Contrato (**ANEXO X**).

São João de Iracema, 29 de junho de 2017.

LUCIANA DIAS RODRIGUES
Prefeita Municipal



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

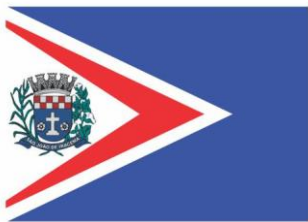
1.1. Constitui objeto da presente licitação a locação e cessão de sistemas de informática, a serem instalados na forma prevista no Edital e seus respectivos anexos, compreendendo o uso nas seguintes atividades da Administração Pública Municipal:

- 1.1.1. Sistema de Contabilidade e Tesouraria ao Audep;
- 1.1.2. Sistema de Controle de Pessoal;
- 1.1.3. Sistema Integrado de Licitações, Compras e Contratos.
- 1.1.4. Sistema Integrado de Almoxarifado;
- 1.1.5. Sistema Integrado dos Serviços de Saúde.
- 1.1.6. Sistema de Gestão Tributação e Arrecadação.
- 1.1.7. Sistema de Gestão de Bens (Patrimônio)
- 1.1.8. Sistema de Transparência Pública.
- 1.1.9. Sistema de Banco de Dados de Atos Oficiais (Banco de Leis);
- 1.1.10. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica (ISS on-line).

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1.1. Aplicativos Multiusuário.
- 2.1.2. Ambiente Cliente Servidor.
- 2.1.3. Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows 98 ou superior.
- 2.1.4. Desenvolvimento em interface gráfica.
- 2.1.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.
- 2.1.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuários autorizados, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- 2.1.7. Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- 2.1.8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de paginas e o numero de copias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 2.1.9. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- 2.1.10. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ter importados por outros aplicativos.
- 2.1.11. Permitir a exportação de tabelas integrantes de base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

2.1.12. A Consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.1.13. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

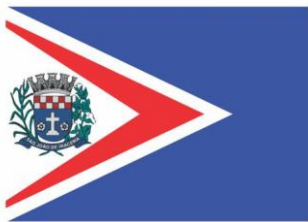
2.1.14. Garantir a integridade referência entre as diversas tabelas dos aplicativos.

2.1.15. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA AO AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional.
- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos seja passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentam saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação e gestão de pessoal.
- Permitir a transferências automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiro contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de improbidades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamentos nos casos em que se aplique.
- Permitir a incorporação Patrimonial a partir da liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momentos.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão, liquidação, ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub empenho para cada empenhos globais ou estimativos.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objetos de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos de entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e funcional.
- Permitir a gerência e a atualização tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificados nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04/05/2001 e portaria STN 300 de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para a consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no Artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informações da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 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).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta autárquica e fundacional, exigido pela LEI 4320/63 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/63 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
- 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.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a síntese da execução orçamentária, compreendendo os anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29.

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

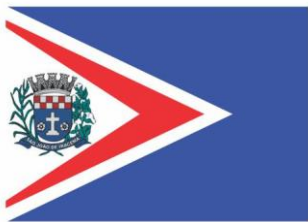
Adm.:

2017

à

2020

- Emitir todos os relatórios da contabilidade, previsto na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Gerar relatórios e arquivo em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros) observadas as Portarias 559 e 560 Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possuir integração on-line com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação das receitas.
- Permitir a emissão de cheques.
- Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 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.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- 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.
- 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.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 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.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- 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.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o estorno do pagamento.
- 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.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- 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.
- 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.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- 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.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- 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.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 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:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- 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);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br

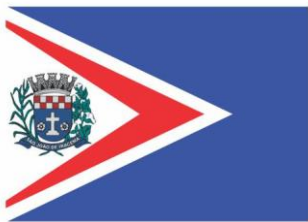


Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 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.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo;
 - Gerar arquivo para integração automática com o SIOPS de Receitas Municipais, Despesas Municipais por subfunção e por Categoria Econômica;
 - Permitir o usuário parametrizar tanto as receitas municipais, quanto as despesas por categoria econômica para que fique de livre escolha do a integração com o sistema SIOPS;
 - Permitir que o sistema contábil atualize automaticamente o layout do sistema do SIOPS caso esse ocorra atualizações de mudanças, ficando integras as parametrizações feitas pelo usuário;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir o preenchimento automático da planilha disponibilizada pelo tesouro nacional do SICONFI;
- Permitir que o sistema contábil efetue tanto o cadastro quanto a geração do arquivo XML a ser encaminhado pelo tribunal de contas do “Relatório de Fundos de Investimentos” e possibilitar a emissão do relatório de Autorização de Aplicação e Resgate – APR;



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

- Permitir que o usuário efetue lançamentos contábeis sem a necessidade de utilização de eventos PCASP, ficando de livre escolha do usuário as contas a serem utilizadas nas partidas dobradas;

SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- Permitir o controle dependente e servidores/ funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para a Previdência IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para o envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios, tais como: vale-transporte e auxílio-alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas-extras periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permitir a geração de informações anuais, como DIRF, RAIS e comprovantes de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso as informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, nota fiscal e outras, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (Estagiários, Temporários e Efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

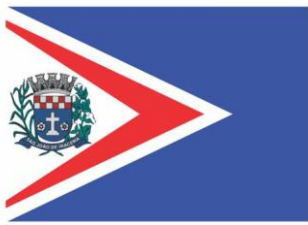
à

2020

- Possuir cadastro de benefícios de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas formulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais e outros), como controle de prorrogação.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado).
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- 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;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- 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;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 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;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 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;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 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;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

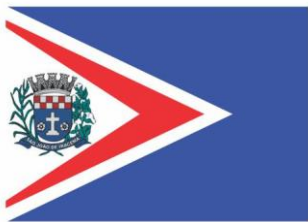
à

2020

- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 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;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
-
- Ato Legal e Efetividade
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 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).
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 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;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Concurso Público
- 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.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- 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
- 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;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
- Controle de Ponto Eletrônico
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Desenvolvida em ambiente WEB;
- 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;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

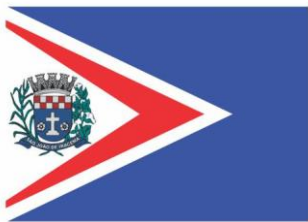
à

2020

- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SISTEMA DE LICITAÇÃO – COMPRAS - CONTRATOS

- Controle do registro de pedidos de compras, com identificação do setor requisitante;
- Unificação dos pedidos de compras por tipo de material, independentemente do setor requisitante, para fins de levantamento de orçamento para aquisição ou licitação;
- Controle das compras livres e compras licitadas, com observação de saldo licitado disponível e alterações de valores;
- Emissão de pedidos à contabilidade, de forma integralizada;
- Cadastramento de fornecedores integrado com o sistema contábil e de almoxarifado;
- Cadastramento dos processos licitatórios;
- Processamento dos julgamentos dos processos licitatórios, nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência pública e pregão presencial, com respectiva emissão do registro de ata;
- Emissão de requisições de entrega de produtos aos fornecedores;
- Controle de autorizações de compra pela autoridade superior;
- Emissão de relatórios gerenciais das despesas, por centro de custo, permitindo a análise dos gastos da unidade e variação de preços.
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- 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;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- 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;
- 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;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 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;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 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.
- Anexação de Documentos
- Registrar a Sessão Pública do Pregão

SISTEMA ALMOXARIFADO

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- 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, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
- Utilizar centro de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCU.
- Possui controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- Emitir recibos de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

SISTEMA SAÚDE INTEGRADO

- Cadastramento e tratamento de informações, com relatório e consultas, em especial dos seguintes dados:
 - Dados do Paciente com digitalização da foto;
 - Convênios;
 - Família, ligada ao paciente possibilitando integração com o controle do Programa de Saúde da Família;
 - Fornecedores de remédio e combustíveis utilizados pelas Unidades;
 - Medicamentos;
 - Corpo clínico, especialidades;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

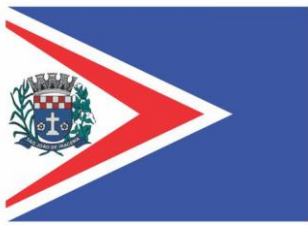
à

2020

- Responsáveis pela frota (motoristas) e respectiva frota;
- Discriminação dos procedimentos utilizados nos atendimentos;
- Emissão de Ficha Ambulatorial, Odontológica e AIH possibilitando maior detalhamento do clínico no ato da consulta;
- Agendamento ambulatorial e odontológico;
- Digitação de Pré e Pós Consulta;
- Consulta e Relatório dos atendimentos efetuados e procedimentos atendidos;
- Digitação dos atendimentos realizados em grupo de forma consolidada;
- Exportação automática dos dados de faturamento para o BPA Magnético;
- Estoque de Medicamentos;
- Digitação das entradas de medicamentos contendo os dados da nota fiscal ou recibo, descrição dos medicamentos, lote, validade e valores;
- Registro das retiradas de medicamentos vinculada aos pacientes possibilitando um controle maior sobre quando e quais os medicamentos que o determinado paciente retirou;
- Emissão de relatórios visando a informação do histórico dos medicamentos na forma de balancete, mensal e entre datas determinada pelo usuário;
- Consultas de entradas, saídas e consulta individualizada dos medicamentos que sofreu algum tipo de utilização pela Unidade de Saúde;
- Relação dos medicamentos que estão para vencer conforme solicitação do usuário;
- Controle das saídas de veículos conforme cadastro de frota e pacientes que farão parte da viagem;
- Digitação do retorno do veículo, sendo informada sua quilometragem de volta possibilitando um controle de gastos do veículo;
- Consulta e relatórios das viagens efetuadas perante as informações solicitadas pelo usuário;
- Cópia de Segurança;
- Manutenção de banco para alguma alteração no banco de dados;
- Relatório de datas de nascimentos digitadas incorretamente;
- Atualização das ordens de atendimentos (programa interno);
- Exportação dos dados para um Drive para futura exportação do BPA Magnético em outra unidade;
- Importação dos dados exportados (menu anterior) para realizar a exportação dos dados no BPA Magnético;
- Troca a Unidade Logada.

AGENDAMENTO

- Permitir agendar, cancelar e remanejar exames e consultas médicas e odontológicas;
- Possuir rotinas para incluir e controlar pacientes em lista de espera;
- Permitir o bloqueio/desbloqueio/alteração de horário de funcionários e unidades de atendimento, possibilitando ainda registrar motivo do bloqueio;
- Possibilitar e emissão de cartões de identificação (1ª e 2ª vias), permitindo ao usuário configurar os dados que achar necessários ser integrante a este documento;
- Permitir estabelecer horários com períodos de validade específicos;
- Permitir o agendamento tanto por período como por intervalo de horário;
- Possuir consultas, relatórios e gráficos que permita acompanhamento e gerenciamento do agendamento;
- Possibilitar a emissão de mala direta e envio por SMS;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- 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.

AMBULATORIAL

- Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
- Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação a especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
- Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
- Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
- 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;
- Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
- 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;
- Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
- Permitir o cadastramento dos exames realizados;
- 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);
- Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
- Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
- Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;
- Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.

ODONTOLÓGICO

- Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
- Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação a especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
- Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
- Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

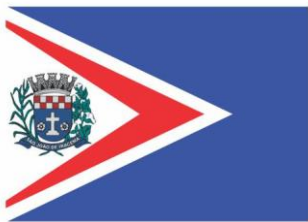
- Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.;
- Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
- Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
- Permitir o controle e a emissão de requisições de SADT;
- Permitir o cadastramento dos exames realizados;
- 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);
- Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
- Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
- Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;
- Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
- Permitir a consulta do odontograma em tela.

CARTÃO SUS

- Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
- Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
- Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
- Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
- Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
- Possibilidade de importar os dados do programa CADSUS fornecido pelo SUS;
- Emitir relatório de produção dos cadastrados;
- Emitir relatório das famílias e seus membros.

FARMÁCIA

- Permitir o controle do estoque de medicamentos na(s) farmácia(s) da unidade, mantendo inclusive o controle sobre o prazo de vencimento;
- Permitir o controle dos medicamentos segundo seu princípio ativo;
- Registrar a entrega de medicamentos de uso controlado pelo SUS;
- Permitir controlar a entrega de medicamentos receitados;
- Permitir a emissão da requisição de medicamentos;
- Vincular a entrega de medicamentos ao prontuário do paciente de modo a permitir a consulta aos medicamentos administrados;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
- Permitir controlar, além dos medicamentos, materiais de uso interno da unidade;
- Controlar ponto de reposição com base no ponto de reposição de cada item;
- Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
- Permitir classificar os produtos em famílias, grupos e sub grupos.

MÓDULO – VACINA

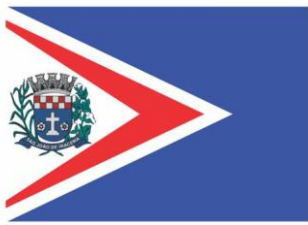
- Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
- Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
- Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
- Permitir informar as vacinas aplicadas anteriormente “Resgate”;
- Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
-

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
- Permitir a importação de tabelas (procedimentos, grupos, etc.) diretamente a partir das tabelas do SUS;
- Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
- Permitir agrupar os procedimentos em classes, definidas pelo próprio usuário, de modo a possibilitar a emissão de relatórios segundo essas classes;
- Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FAM, FAO, RSADT) 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;
- Possibilitar a pesquisa de pacientes doadores de sangue;
- Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito, bem como a causa principal e o local do óbito;
- Possibilitar a emissão de cartão de identificação para os pacientes e permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição desses dentro do documento.

SISTEMA GESTÃO TRIBUTÁRIO - ARRECADAÇÃO

- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para a consistência do conteúdo do campo.
- Permitir a alteração da situação cadastral emitindo relatório para conformidade do responsável sobre as alterações efetuadas.
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- Permitir a montagem de estrutura para o registro das informações cadastrais dos imóveis rurais.
- Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item.
- Possuir agenda de vencimentos de tributos.
- Emitir Edital de Convocação para ciência de notificação de lançamento.
- Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações do lançamento. Permitindo inclusive sua emissão em conjunto com a guia de recolhimento, em um único documento, com código de barras para recebimento pela rede Bancaria.
- Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas.
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- Permitir a cobrança através de débito automático em conta corrente, em domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais.
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de contribuição de melhoria, atendendo as formulas previstas em lei de rateio do custo.
- Emitir Edital de Convocação para cobrança de contribuição de melhoria, atendendo ao código tributário nacional e a legislação municipal.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS.
- Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, prevendo também descontos parametrizáveis.
- Permitir a emissão de notificação de lançamento e guia de recolhimento do ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento. Tanto a notificação de lançamento quanto à guia de recolhimento, devem ser parametrizáveis pelo usuário, permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos.
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto, conforme seja fixo ou variável.
- Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, o valor do imposto e possa efetuar o pagamento.
- Emitir Guia de Cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, permitindo utilizar a guia para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e dívida ativa.
- Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

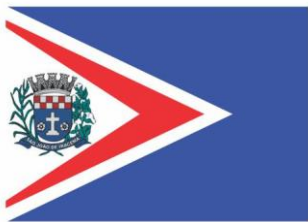
à

2020

- Permitir cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas.
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse.
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- Possuir integração on-line com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem a necessidade de redigitação.
- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para a consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores. Informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa).
- Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
- Permitir registrar na conta corrente do contribuinte, a inscrição do débito em dívida ativa.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas, com efeito, de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento.
- Permitir registrar na conta corrente às ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa.
- Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.
- Permitir o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados emissão de carnes e a gestão de parcelamento, inclusive o controle do número das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte.
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Registrar na conta corrente fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa.
- Emitir Certidão de Dívida Ativa, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento.
- Emitir o Livro de Dívida Ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
- Possuir integração com o sistema da procuradoria, permitindo delegar a esse último, a emissão da petição para ajuizamento e demais documentos necessários ao trâmite jurídico, sem necessidade de redigitação de dados.
- Emitir certidão de valor venal, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento.
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema, de acordo com o tipo de cadastro.
- Características específicas para a emissão de notas fiscais eletrônicas através da internet:
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Possui tela de consultas e pesquisas através de comandos SQL interativos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressora laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Identificação do responsável pela arrecadação;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Manutenção dos dados cadastrais do contribuinte, tomador ou prestador de serviços;
- Registro de documentos fiscais, referentes a serviços prestados dentro da competência territorial do Município;
- Emissão de guias para o recolhimento de ISSQN;
- Registro das autorizações de deduções realizadas, com base na legislação Município;
- Consulta financeira do prestador de serviços e relação de notas emitidas por cada prestador;
- Relatórios capazes de identificar as notas emitidas por cada prestador de serviços e relatório financeiro;
- Requerer e Emitir notas fiscais avulsas;
- Permitir a exportação de dados com o fim de incluir contribuinte ou prestador de serviço na dívida Ativa do Município;
- Emitir a Nota Fiscal Eletrônica, e o Documento de Arrecadação Municipal DAM, com código de barras impresso no formato de ficha de compensação;
- Manter um sistema via internet que viabiliza aos contribuintes do município e fora dele, terem acesso à Nota Fiscal Eletrônica, e ao Documento de Arrecadação Municipal DAM.
- 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;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 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;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- 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;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

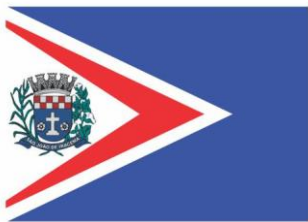
à

2020

- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
- 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;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 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;
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - **São João de Iracema - SP**

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
- 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;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 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);
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 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;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
- 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;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 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;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 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;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- Permitir a elaboração e a execução de programação de 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;
- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
- Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico de previsão da receita;
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

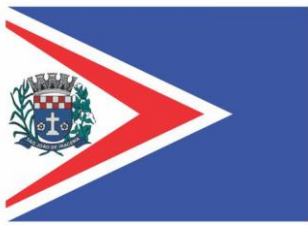
à

2020

- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 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.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário.
- Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
- Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
- Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;

SANEAMENTO

- Consulta de débitos no vídeo que deverá oferecer a busca dos débitos, pelo código, pelo nome ou pelo endereço de acordo com a escolha do usuário do sistema, totalizando os valores a serem pagos e a opção de impressão de guia de arrecadação permitindo a escolha dos meses a serem impressos.
- Permitir a geração de rotinas de backup diário e mensal via sistema.
- Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
- Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação ou permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais. Emitir relatórios de crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.

- Possuir cadastro de consumidores contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual da empresa.
- Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da prefeitura.
- Configurar a emissão de contas: internamente (padrão empresa), terceirizada e simultânea no ato da leitura.
- Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado e ordens de corte e religação conforme critério da prefeitura.
- As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.
- Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
- Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- Gerar arquivo de dados para internet.
- Emitir relatórios de micro e macro medição podendo ser listados por Zona, Rota de leitura, e por Zona de abastecimento.
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- Emitir relatórios Contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno, mapa de inclusão e boletim diário de arrecadação;
- Emitir relatórios Técnicos (demonstrativo de águas cortadas por falta de pagamento, desligadas a pedido, hidrômetros instalados, lidos no mês, parados, maiores consumidores, maiores devedores, débitos pendentes por zona, por mês e/ou acumulado), relatórios mensais do resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado e ainda histograma de consumo real e faturado com seus valores e percentuais.
- Deverá abranger toda parte de pedido de ligação de água e esgoto, e requerimentos diversos, apresentando um orçamento prévio com base na tabela de preços da prefeitura.
- Utilizar diversos cadastros e tabelas, permitindo fazer todo o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitindo o pedido de serviço com controle de protocolo e fazendo o acompanhamento de sua execução.
- Apresentar orçamento prévio com base na tabela de preços da prefeitura e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou na primeira conta, ou parcelado nas próximas contas.
- Montar histórico das ordens de serviço e dos diversos atendimentos executados ou em execução, permitindo a consulta a qualquer instante, informando sua situação e todos os dados neles contidos.
- Possuir cadastro de consumidores bem amplo contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

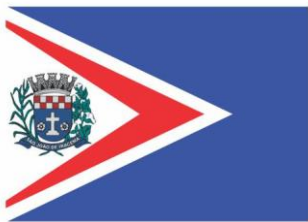
à

2020

- Este módulo deverá integrar-se ao módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas (vide módulo Faturamento e Cobrança), informando valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação. Integrar-se também com o módulo Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitindo saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.
- O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- O sistema deverá emitir também relatórios técnicos para a divisão técnica, possibilitando assim um melhor gerenciamento dos serviços executados e ainda pendentes.
- Deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando todas as consultas.
- Possuir telas de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.
- Efetuar consultas, tais como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, últimas contas pagas, simulação de faturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), bem como informações sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- Permitir ainda ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- Este Sistema deverá visar atender a legislação federal quanto à cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.
- A Lei Federal determina os procedimentos mínimos para que a inscrição seja feita dentro dos parâmetros legais, entretanto cada Município pode determinar períodos, índices de correção, juros e multa conforme legislação municipal através dos seus Decretos e Portarias.
- O Sistema deverá permitir- essa configuração dentro desta perspectiva, facilitando assim sua instalação personalizada.
- As etapas básicas do processo são: Notificação e Inscrição dos Débitos
- Notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Acompanhamento do processo das notificações.
- Inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal, nesta etapa é gerado o livro de inscrição. Este livro é eletrônico, mas pode também ser impresso. No ato da inscrição, o sistema deverá gerar um relatório contábil, determinando os valores que migram na contabilidade, do contas a receber, para a dívida ativa.
- Emissão do Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré determinados.
- Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Termo de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição.
- Emissão de cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme determinação da prefeitura, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- Encaminhamento para cobrança judicial. Nesta etapa o sistema deverá emitir para o setor jurídico, a procuração e a própria execução fiscal de todos os inadimplentes, que por determinação, deverão sofrer esta ação. Caso haja necessidade, o sistema permitirá que se determine o valor mínimo para cada execução.

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Ao final do processo, o sistema permitirá a baixa dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.
- Permitir mensagens para serem impressas nas contas de água.
- Permitir o registro de restituição de valores cobrados a maior ou indevido
- Emitir carta de cobrança, aviso de corte, relação de devedores, faturamento mensal, dividas vencidas e a vencer.
- Emitir Certidão negativa ou positiva de débitos.

SISTEMA PATRIMONIO (GESTÃO DE BENS)

- Registro das aquisições de bens patrimoniais, fornecedor, origem, valor e data.
- Cadastro dos bens patrimoniais recebidos em doação.
- Controle de setores e localização do patrimônio municipal.
- Controle sobre estado de conservação.
- Emissão de relatório de controle de bens.
- Registro de reavaliações e depreciações.
- Emissão de Inventário Anual e relatório de acompanhamento da movimentação de bens móveis e imóveis.
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 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.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, de itens;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir, individual ou coletivo dos bens;



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 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 início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

Sistema integrado de informações, com acesso através da internet, destinado à divulgação de dados da Administração Pública conforme previsto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, com alimentação de dados extraídos dos demais sistemas informatizados do órgão e ferramenta de inserção manual de dados, sem necessidade de programação por parte do usuário.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Site desenvolvido conforme modelo de acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), versão 3.1 de abril de 2014 e alterações posteriores, atendendo ainda aos requisitos especificados no artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011;
- Site com ferramentas de consulta geral dos dados do órgão, integrado com os demais sistemas informatizados, para geração automática de dados de:
 - Receitas e Despesas, com os dados previstos no Decreto nº 7.185/2010;
 - Demonstrativos contábeis das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) por exercício;
 - Demonstrativos contábeis das peças de balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais) por exercício;
 - Demonstrativos contábeis do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal, inclusive seus anexos;
 - Demonstrativo contábil da aplicação dos recursos na saúde, educação e Fundeb;
 - Relação de recursos recebidos a título de transferências voluntárias da União e do Estado;
 - Relação dos recursos transferidos pelo Município a outros entes e ao terceiro setor;
 - Remuneração dos servidores.
- Ferramenta para inserção de informações, em sistema local (instalado no órgão), que faça a integração com o site na Internet para divulgação dos seguintes dados:
 - Extrato resumido de Licitações (editais e resultados);
 - Extrato resumido de Convênios;
 - Extrato resumido de Contratos;
 - Extrato resumido de decisões administrativas de interesse geral;
 - Extrato de Comunicados à população;

Rua Sebastião B. dos Santos, 464 - Centro - CEP: 15.315-000 - São João de Iracema - SP

Fone: (17) 3875-6560 - www.saojoaodeiracema.sp.gov.br - prefeitura@saojoaodeiracema.sp.gov.br



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

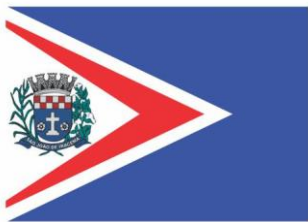
- Perguntas e respostas frequentes;
- Glossário de termos técnicos utilizados pelo órgão;
- Pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas ao qual o órgão está vinculado.
- Dados gerais de programas, ações, projetos e obras do órgão;
- Registro de solicitação de informações por parte da população em geral, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, identificado como SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, com geração de protocolo enviado automaticamente por e-mail identificado pelo cidadão solicitante.

BANCO DE DADOS DE ATOS OFICIAIS

- Permitir o cadastramento de informações sobre atos oficiais expedidos pelos órgãos públicos municipais, além dos dados constantes dos documentos, tais como ementa, assunto, tipo de norma, data de expedição e data de publicação;
- Permitir o cadastramento de tipos de normas editadas pelo órgão público, como Lei Orgânica, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto, Portaria, Resolução, Deliberação, Ordem de Serviço, dentre outros;
- Realizar o arquivamento da norma digitalizada, nas formas de arquivos de leitura aberta (JPG, BMP, PDF, TXT), permitindo a pesquisa pelos dados das informações cadastrais;
- Permitir a visualização dos documentos arquivados conforme resultados de pesquisa;
- Realizar a vinculação entre atos normativos, tais como normas modificadoras, revogadoras, abrogadoras e disciplinadoras;
- Manter os arquivos digitalizados em bancos de dados próprios, independentemente do formato de digitalização escolhido;
- Permitir a inserção de informação pelos diversos órgãos públicos responsáveis pela edição dos atos normativos, unificando os critérios de pesquisa para consulta de todos os setores da administração municipal;
- Permitir a inserção, identificação e vinculação de atos que não possuem conteúdo normativo, tais como comunicados e circulares, que sejam de relevância para conhecimento dos diversos setores municipais;
- Permitir a inserção, identificação e vinculação de atos normativo de outras esferas governamentais que surtam efeitos sobre a administração municipais, tais como Leis complementares e ordinárias, Portarias interministeriais, Decretos e Resoluções da União Federal, Governo Estadual, Conselhos e Agências Reguladoras.

SISTEMA INFORMATIZADO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Possuir tela de consultas e pesquisas através de comandos SQL interativos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressora laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Identificação do responsável pela arrecadação;
- Manutenção dos dados cadastrais do contribuinte, tomador ou prestador de serviços;
- Registro de documentos fiscais, referentes a serviços prestados dentro da competência territorial do Município;
- Emissão de guias para o recolhimento de ISSQN;



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

- Registro das autorizações de deduções realizadas, com base na legislação do Município;
- Consulta financeira do prestador de serviços e relação de notas emitidas por cada prestador;
- Relatórios capazes de identificar as notas emitidas por cada prestador de serviços e relatório financeiro;
- Requerer e Emitir notas fiscais avulsas;
- Permitir a exportação de dados com o fim de incluir contribuinte ou prestador de serviço na dívida Ativa do Município;
- Emitir a Nota Fiscal Eletrônica, e o Documento de Arrecadação Municipal DAM, com código de barras impresso no formato de ficha de compensação;
- Manter um sistema via internet que viabiliza aos contribuintes do município e fora dele, terem acesso à Nota Fiscal Eletrônica, e ao Documento de Arrecadação Municipal DAM.
- Fornecer, ao Departamento de Tributação, todas as informações em consultas e relatórios que permitam o acompanhamento e a fiscalização das notas fiscais emitidas pelos contribuintes;
- Dispor de ferramentas de segurança que permitam manter a integridade dos dados e o sigilo fiscal dos contribuintes;
- Disponibilizar forma de integração, através da troca de arquivos em formatos definidos pelo Município, com o sistema de gerenciamento tributário da Prefeitura Municipal.

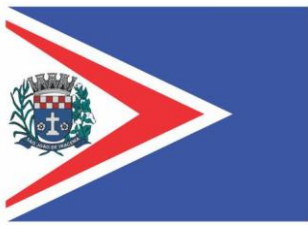
O prazo máximo para conversão, implantação, treinamento dos usuários e disponibilização dos sistemas para funcionamento é de 30 dias.

O prazo máximo para atendimento a chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

Para prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

São João de Iracema, 29 de junho de 2017.

LUCIANA DIAS RODRIGUES
Prefeita Municipal



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

À

Prefeitura Municipal de São João de Iracema

Referente: PREGÃO N° 014/2017 - PROCESSO N° 46/2017

Proponente: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

Responsável: _____

RG _____ CPF _____

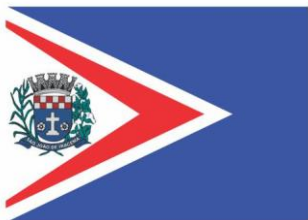
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Identificação do Sistema	Meses	Valor Mensal	Valor Total
01 – Contabilidade / Tesouraria	06		
02 – Folha de Pagamento	06		
03 – Almoxarifado	06		
04 – Patrimônio	06		
05 – Portal da Transparência	06		
06 – Saneamento Básico	06		
07 – ISS – On Line	06		
08 – Tributação / Receita	06		
09 – Saúde	06		
10 – Compras / Licitação	06		
11 – Banco de Leis	06		
		TOTAL MENSAL: R\$ _____	TOTAL 06 MESES: R\$ _____

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante emissão de nota fiscal, empenhada na Contabilidade da Prefeitura de São João de Iracema-SP.

Validade da proposta: **mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envelope proposta.**

Condições de execução dos serviços: **Os serviços deverão ser executados conforme descritos neste Edital.**



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

Responsável pela assinatura do Contrato: _____

RG: _____ CPF: _____

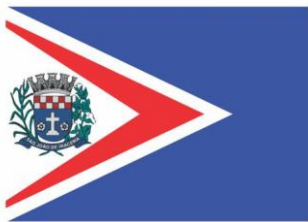
Endereço Residencial: Rua/Av. _____

Nº _____ Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura e Carimbo)



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 4.3 do Edital do Pregão Presencial nº 014/2017 – Processo nº 46/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa

Assinatura

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

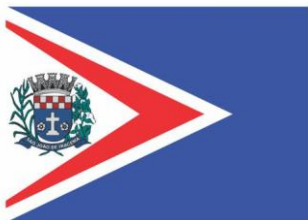
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não há fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do artigo 32 § 2º da Lei 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa

Assinatura



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr^(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, declara ao Município de São João de Iracema – SP que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º XXXIII da Constituição Federal e artigo 27 V da Lei 8666/93.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa
Assinatura



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE
CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

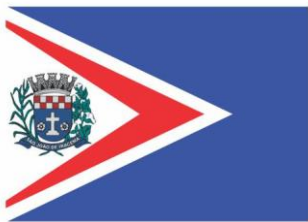
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr^(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, vem, através desta, DECLARAR que não está impedida de contratar com o Poder Público.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa
Assinatura



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL IDENTIFICADAS NA MINUTA
CONTRATUAL**

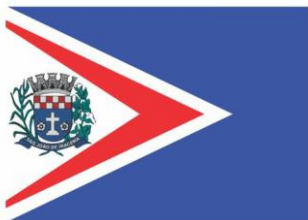
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr^(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, vem, através desta, DECLARAR que está ciente de todas as condições de execução contratual identificadas no Anexo ___ - Minuta Contratual.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa
Assinatura



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

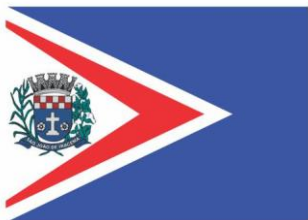
(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, por intermédio do seu representante ou procurador, o(a) Sr^(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF nº _____, vem, através desta, DECLARAR que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 014/2017 – Processo nº 46/2017.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Empresa
Assinatura



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

**ANEXO IX - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
PREGAO PRESENCIAL N° 014/2017
PROCESSO N° 46/2017**

Razão Social: _____

CNPJ/CPF N° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para Contato: _____

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

Local: _____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

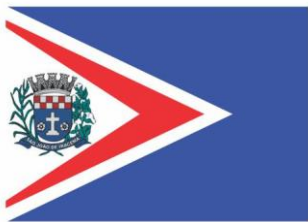
Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do **Edital** e remeter ao Setor de Licitações por meio do **fax (17) 3875-6560**.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____ – SP, ____ de _____ de 2017.

.....
Pregoeiro(a)



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XXX/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO Nº 46/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA/SP E A EMPRESA _____.

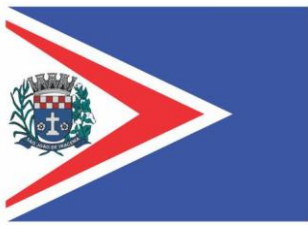
Aos __ (____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, comparecem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA/SP**, inscrita no CNPJ/MF nº 59.764.472/0001-63, situada na Rua Sebastião Batista dos Santos, nº 464, Centro, na cidade de São João de Iracema /SP, representado pela Prefeita Municipal, a Senhora **LUCIANA DIAS RODRIGUES**, portadora do RG nº..... e do CPF/MF nº, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua, também nesta cidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas, neste ato denominado CONTRATANTE e, de outro, a empresa _____, sito à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/__, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/__, ora denominada CONTRATADO, por força do presente instrumento e em conformidade com os termos do Edital de Pregão nº 014/2017, Processo nº 46/2017, seus Anexos, e com o disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002, e alterações posteriores, Lei nº 123/2006, Decreto Municipal 035/2007, subsidiariamente, na lei Nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – DO OBJETO CONTRATADO

Cláusula 1ª. Constitui objeto do presente contrato a locação de sistemas de informática para a gestão de diversas áreas do serviço público municipal, abaixo resumidos:

- a) Contabilidade / Tesouraria;
- b) Folha de Pagamento;
- c) Almoxarifado;
- d) Patrimônio;
- e) Portal da Transparência;
- f) Saneamento Básico;
- g) ISS On-Line;
- h) Tributação / Receita;
- i) Saúde;
- j) Compras / Licitação;
- k) Banco de Leis.

Parágrafo Único. As características gerais e específicas de cada sistema são aquelas descritas no Edital do Pregão Presencial nº 014/2017 “Anexo I – Termo de Referência”, do qual resulta este instrumento contratual.



II – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 2ª. Os softwares acima descrito serão instalado no(s) computador(es) da Contratante, sendo que esta deverá possuir o equipamento mínimo necessário para execução dos mesmos.

Cláusula 3ª. O uso do software locado será feito por funcionário da Contratante, o qual receberá orientação e treinamento da Contratada.

Cláusula 4ª. Eventuais alterações no sistema locado correrão por parte da Contratada, sem custos adicionais, de forma a mantê-lo em concordância com a legislação em vigor e com as necessidades da Contratante.

Cláusula 5ª. A assessoria quanto à utilização do sistema e eventuais atualizações destes serão prestadas pela Contratada, sob as seguintes formas:

- a) De orientação por meio de ligações telefônicas;
- b) Pessoalmente pelos funcionários da Contratada se assim a necessidade exigir;
- c) Por meio de atualizações via dados (Internet).
- d) Por meio de suporte on-line através da internet.

Cláusula 6ª. Os pedidos de atualização do sistema locado deverão ser feitos por escrito pela Contratante, rubricados posteriormente pela Contratada como demonstração de recebimento e dados como concluídos pela Contratante quando assim se fizer.

Cláusula 7ª. As atualizações solicitadas pela Contratante terão prazo de até 30 (trinta) dias úteis para serem providenciadas pela Contratada.

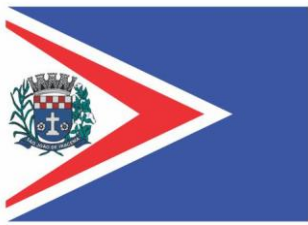
Cláusula 8ª. O sistema ora locado terá senhas de acesso a cada funcionário que deste faça uso na sede da Contratante, sendo que cada senha terá validade temporal determinada, e, ao final deste prazo, será fornecida pela Contratada uma nova senha para ser usada em um novo prazo.

Cláusula 9ª. Os softwares locados são de propriedade da Contratada, sendo vedada a comercialização e a distribuição destes pela Contratante a terceiros estranhos a este acordo.

III – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula 10ª. O pagamento da referida locação será feito mensalmente pela Contratante, no valor de R\$ __, __ (_____), ficando estimado no valor total de R\$ __, __ (_____ reais), conforme detalhamento obtido no certame licitatório, abaixo especificado:

Identificação do Sistema	Meses	Valor Mensal	Valor Total
01 – Contabilidade / Tesouraria	06		
02 – Folha de Pagamento	06		
03 – Almoxarifado	06		
04 – Patrimônio	06		
05 – Portal da Transparência	06		
06 – Saneamento Básico	06		



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

07 – ISS – On Line	06		
08 – Tributação / Receita	06		
09 – Saúde	06		
10 – Compras / Licitação	06		
11 – Banco de Leis	06		
		TOTAL MENSAL: R\$ _____	TOTAL 06 MESES: R\$ _____

Cláusula 11^a. A Contratada emitirá Nota Fiscal referente ao período de locação de um mês em favor da Contratante, sendo que esta disporá do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da emissão desta Nota Fiscal, para que efetue o pagamento.

Cláusula 12^a. Os valores serão reajustados ao final do curso de um ano de contrato, com base nos valores da inflação acumulada no exercício, divulgados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE) e registrados no IPC – índice de preços ao consumidor.

Cláusula 13^a. Os preços ora ajustados poderão sofrer alterações se, por conveniência da Administração Pública, o objeto deste contrato for modificado de forma a acrescentar ou remover um sistema locado, sendo que tal modificação se fará através de aditamento escrito ao presente contrato, discriminando o novo objeto e a alteração no valor da mensalidade.

Cláusula 14^a. Os recursos para o pagamento da obrigação da Contratante serão provenientes de dotações orçamentárias especificadas em seu Orçamento Anual, abaixo relacionadas:

XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX

Cláusula 15^a. Para a execução do presente contrato, não se faz necessária nenhuma garantia em pecúnia ou fidejussória pela Contratada.

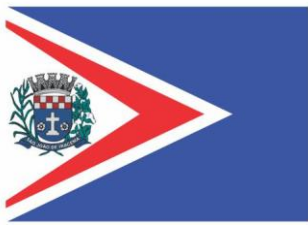
IV – DOS PRAZOS

Cláusula 16^a. O presente contrato terá vigência entre de __ (____) meses, com início e término em __ de ____ de ____ a __ de ____ de ____, respectivamente.

Cláusula 17^a. A vigência deste instrumento pode ser prorrogada até o prazo máximo de 48 (quarenta) e oito meses, na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 18^a. Fica obrigada a Contratada a manter o software locado em perfeitas condições de utilização pela Contratante, em conformidade com as normas legais que são exigidas para a execução de tais sistemas e com as especificações mencionadas no objeto deste instrumento.



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

Cláusula 19^a. Também se obriga a fornecer a assistência e o treinamento ao pessoal que fará uso dos softwares locados na sede da Contratante.

Cláusula 20^a. Correm a cargo da Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

Cláusula 21^a. A manutenção de preposto da Contratada no local da locação fica dispensada em função da natureza contratual, já que não se trata de execução de serviço nem de obra, e sim de locação.

Cláusula 22^a. Em virtude do caráter intuito personae do contrato administrativo, fica obrigada a Contratada a manter pessoalmente, na forma de pessoa jurídica, suas respectivas obrigações.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 23^a. Incumbe à Contratante o pagamento das mensalidades nas condições supra avençadas, obedecendo sobretudo os prazos estipulados para seu cumprimento.

Cláusula 24^a. É obrigação da Contratante manter o equipamento mínimo necessário acima descrito e local para que seja utilizado, para que seja possível a locação dos softwares objeto deste contrato.

Cláusula 25^a. Deve a Contratante manter pessoal para que faça uso do sistema locado em sua sede, na qualidade de usuário do software, de forma a não existir nenhum vínculo empregatício entre a Contratada e estes usuários.

Cláusula 26^a. A realização de cópias de segurança dos dados armazenados no software é de inteira responsabilidade da Contratante, devendo fazê-lo ao menos uma vez ao final de um dia em que o sistema foi utilizado.

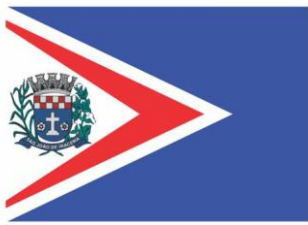
Cláusula 27^a. É lícito à Contratada, e assim a Contratante deverá permitir, que se utilize de cópias dos dados contidos no sistema para que desenvolva alterações no software.

Cláusula 28^a. É de total responsabilidade da Contratante quaisquer prejuízos decorrentes da má-utilização do software neste ato locado.

VII – DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES DO DIREITO COMUM

Cláusula 29^a. É direito da Contratante o poder de modificação unilateral do contrato administrativo, podendo modificar o objeto do contrato e a forma de sua execução, desde que não prejudique o equilíbrio financeiro da Contratada e o faça de forma justificada, recebendo a manifestação da Contratada.

Cláusula 30^a. Incumbe à Contratante o poder de fiscalizar a execução deste contrato, podendo aplicar as penalidades inerentes aos contratos administrativos, desde que o faça através de processo administrativo, com a ampla defesa da Contratada.



Município de

São João de Iracema

Estado de São Paulo

CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:

2017

à

2020

Cláusula 31^a - É poder da Contratante orientar a Contratada para o melhor desenvolvimento do software ora locado, o que deverá ser feito mediante aviso escrito e justificado.

Cláusula 32^a. A interdição e a intervenção serão irrealizáveis em função da natureza do contrato.

VIII – DAS PENALIDADES

Cláusula 33^a. A inexecução do contrato sem culpa dos contratantes, resultantes de força maior, caso fortuito e interferências imprevistas, desde que devidamente comprovados, não operam efeitos com relação às penalidades.

Cláusula 34^a - Equivale à inadimplência para efeitos de rescisão contratual e de penalidades, o cumprimento imperfeito das obrigações do presente contrato por quaisquer dos contratantes.

Cláusula 35^a. Também surte efeito com relação às penalidades, equivalendo-se ao descumprimento de obrigação contratual, a distribuição ou comercialização dos softwares locados efetivada pela Contratante a terceiros estranhos a este instrumento, sem prejuízo das responsabilidades criminais por tal ato.

Cláusula 36^a. O descumprimento das obrigações contidas no presente instrumento por quaisquer das partes serão motivos que poderão determinar a rescisão do contrato pela parte adimplente.

Parágrafo Único. A Contratada poderá deixar de fornecer a senha de acesso mensal aos sistemas locados, sem rescisão do contrato, após um período superior a 90 (noventa) dias de atraso nos pagamentos devidos pela Contratante.

Cláusula 37^a. O cumprimento imperfeito das obrigações contratadas deverá ser indenizado por eventuais perdas e danos sofridos pela parte adimplente, sem que se faça necessário rescindir o presente contrato, se assim for conveniente.

Cláusula 38^a. Responde a Contratada pela Responsabilidade Administrativa resultante da infringência de norma da Administração estabelecidas em lei, podendo sofrer as sanções administrativas de suspensão provisória de processos licitatórios e declaração de inidoneidade para contratar com entidades de direito público.

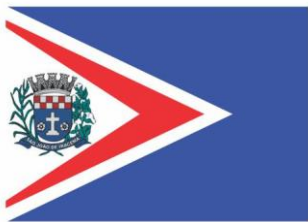
Cláusula 39^a. As sanções descritas na cláusula anterior somente poderão ser aplicadas se fruto do devido processo administrativo com ampla defesa da Contratada.

Cláusula 40^a. A rescisão administrativa por interesse público obriga à Contratante o pagamento da cláusula penal e do pagamento de eventuais perdas e danos que a Contratada sofrer em virtude da extinção do contrato.

IX – DA EXTINÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO

Cláusula 43^a - Extingue-se o presente instrumento:

a) pelo término do prazo contratual, se este não for prorrogado nas condições anteriormente mencionadas;



Município de
São João de Iracema

Estado de São Paulo
CNPJ 59.764.472/0001-63

Adm.:
2017
à
2020

- b) pela rescisão administrativa por inadimplência da Contratada ou por interesse do serviço público;
- c) pela rescisão por parte da Contratada, por inadimplência das obrigações da Contratante;
- d) pela rescisão amigável, de comum acordo entre os contratantes, o que desonera o cumprimento da cláusula penal estipulada neste instrumento;
- e) pela rescisão de pleno direito, advinda de fatos extintivos do direito de contratar, como a falência da empresa, o perecimento do objeto e demais eventos de efeitos semelhantes.

Cláusula 44ª - A rescisão administrativa por interesse do serviço público deverá dar-se por processo administrativo que possibilite a ampla defesa da Contratada.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 45ª – Faz parte integrante deste instrumento o Pregão Presencial nº 014/2017 e seus respectivos anexos, regendo-se de forma complementar pelas normas previstas no Edital da Licitação.

Cláusula 46ª - Para dirimir quaisquer questões suscitadas com referência ao presente instrumento contratual e demais obrigações de ordem legal não solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de General Salgado, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cláusula 47ª - É este instrumento confeccionado em três vias de iguais teor e forma para que sejam documentos hábeis à ambas as partes.

Cláusula 48ª - O presente contrato passa a ter validade e eficácia a partir da data de sua assinatura, sendo presenciada por duas testemunhas que à leitura assistiram e este rubricam, para que surta os efeitos em lei discriminados.

São João de Iracema, ____ de _____ de 2017.

Prefeitura Municipal
Luciana Dias Rodrigues
Prefeita Municipal

Empresa Contratada
Nome Completo do Representante

Testemunhas:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº: