



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

**DATA DA SESSÃO: 25/07/14 às 09:30 horas.**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: 25/07/14 das 08:30 às 09:00 horas.**

**CREDENCIAMENTO: 25/07/14 - 09:15 horas.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 25/07/14 a partir das 09:30 horas.**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Conchal, sito na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro em Conchal SP (Sala de Licitações).**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. A Prefeitura do Município de Conchal**, sito na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro, Conchal SP, através do Prefeito Municipal, o **Dr. VALDECI APARECIDO LOURENÇO**, torna público, que o Pregoeiro, nomeado através do **DECRETO Nº 3.587/14** de 02 de janeiro de 2014, estará reunida com sua Equipe de Apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **“MENOR PREÇO”**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/02, de 17/07/02 subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93 atualizada e Lei Complementar nº 123/06.
- 1.2.** Os representantes legais das empresas licitantes, deverão protocolar seu credenciamento (**ANEXO I**), juntamente com as documentações exigidas no item 6.2.1. e bem como os envelopes “Proposta” e “Documentação”, no Setor de Protocolo, sito na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro em Conchal SP, apresentando documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.
- 1.3. Abertura dos envelopes**, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública no dia **25/07/14** a partir das **09:00** horas.
- 1.4.** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura do Município de Conchal, [www.conchal.sp.gov.br](http://www.conchal.sp.gov.br), outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (19) 3866-8600 ramal 10, no Departamento de Licitação e Contratos, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:30 às 16:00 horas. O Departamento de Licitação e Contratos não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO:**

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO.** As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no “Termo de Referência” **ANEXO VII**, parte integrante deste edital.

**3. DA SESSÃO:**

- 3.1.** A sessão da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 4.2.** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:
- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Conchal SP;
  - b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - c) Encontrar-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

**5. DO CREDENCIAMENTO (ANEXO I):**

- 5.1.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada, atendendo ao item 1.2. deste edital.
- 5.2.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, para participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente com foto, juntamente com os documentos exigidos no item 6.2.1. deste edital.
- 5.3.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.
- 5.4.** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 5.5.** Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação, ou apresentação de documentação defeituosa, implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos, ficando mantido, o valor apresentado na proposta escrita, considerando-o para efeito de ordenação das propostas e apuração das menores taxas.

**6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:**

- 6.1.** Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1. deste edital.
- 6.2.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das proponentes deverão entregar, simultaneamente, no Setor de Protocolo desta Prefeitura, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**6.2.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2., o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Credenciamento, (**ANEXO I**) e ou Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- b) Declaração de cumprimento do requisito de Habilitação (**ANEXO II**);
- c) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (**ANEXO III**).
- d) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

**I** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**II** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

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

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

**6.2.2.** A não entrega das documentações exigida no subitem 6.2.1. deste edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**7. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**7.1.** Os envelopes “Propostas” e “Documentação” deverão ser apresentados com as identificações externas:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ENVELOPE I – “PROPOSTA DE PREÇOS”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
ENDEREÇO COMPLETO  
CNPJ:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
DATA: \_\_/\_\_/14**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ENVELOPE II – “DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
ENDEREÇO COMPLETO  
CNPJ:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
DATA: \_\_/\_\_/14**

**7.2.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.3.** Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).
- 7.4.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 7.5.** A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal, poderá ser efetuada, em horário expediente, no prédio sede, situada na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro em Conchal SP, até 02 (dois) dias anterior à realização do certame.
- 7.6.** O CNPJ e Inscrição Estadual a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.
- 7.7.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, sendo aceito apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):**

- 8.1.** O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- I A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada e/ou digitada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas, valores expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, assinada na última folha e rubricada nas demais folhas pelo representante da licitante, devendo constar na proposta o **VALOR MENSAL** e **VALOR TOTAL** de cada software, preço para implantação, conversão e treinamento de pessoal, para cada software proposto e o **VALOR GLOBAL** para o período de 12 (doze) meses, atendendo as especificações mínimas constantes do **ANEXO VII**.
- II Apresentar a **DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** objeto do certame bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, refeições, estadias, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;
- III Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;
- IV Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva.
- V O pagamento mensal das despesas decorrentes da presente licitação será efetuado pelo município em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica, acompanhada de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela empresa licitante, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- VI Conter o nome completo, número dos documentos pessoais neste caso do RG e CPF, nacionalidade, cargo/função, estado civil e endereço residencial completo do responsável pela assinatura do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- VII Conter o nome e número do Banco, da Agência Bancária e da Conta Corrente para efeito de pagamento do objeto licitado e contratado.
- 8.2.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- 8.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.4.** No preço mensal da proposta deverão estar inclusos todos os custos de materiais, equipamentos, serviços, softwares, manutenção, treinamentos e outros, inclusive impostos e taxas de qualquer natureza, necessários à perfeita e completa prestação dos serviços, nada mais podendo ser cobrado da CONTRATANTE, conforme disposto no item 8.1., inciso II deste edital.
- 8.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.
- 8.6.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 8.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
- 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):**
- 9.1.** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:
- 9.1.1.** Prova de inscrição no CNPJ da empresa – Cartão **CNPJ**;
- 9.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 9.1.3.** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – **INSS** mediante a apresentação da **CND** – Certidão Negativa de Débito **ou** **CPDEN** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- 9.1.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da **CRF** – Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- 9.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- 9.1.6.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 9.1.7.** Comprovação de capital social igual ou superior correspondente a 10% do valor estimado para contratação, que é de R\$ 421.590,00 (quatrocentos e vinte e um mil quinhentos e noventa reais);
- 9.1.8.** Comprovação fornecida pelo Setor de TI da CONTRATANTE, de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A necessária visita para obtenção desse documento ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis anterior à abertura dos envelopes, no Setor acima citado;
- 9.1.8.** Comprovação de capacidade técnica da empresa para prestação de serviços semelhantes ao objeto desta licitação;
- 9.1.9.** Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 9.1.10.** Declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;
- 9.1.11.** Declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da CONTRATANTE.
- 9.1.12.** Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação **(ANEXO IV)**;
- 9.1.13.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer Trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos: **(ANEXO V)**;
- 9.1.14.** Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública. **(ANEXO VI)**.
- 9.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **60 (sessenta) dias**, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 9.3.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, sede matriz, todos os documentos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 9.4.** Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 10. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**
- 10.1.** No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrada em ata os nomes das licitantes:
- Credenciamento, **(ANEXO I)** e ou procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
  - Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
  - A declaração de cumprimento e requisito de habilitação **(ANEXO II)**;
  - Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), **(ANEXO III)**;
- 10.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
- 10.3.** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto na alínea “a”, do item 10.1. exame este iniciado antes da abertura da sessão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**10.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**10.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**11. DO JULGAMENTO:**

**11.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto deste edital.

**11.1.1.** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**11.1.2.** **Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização do Pregoeiro, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.**

**11.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital.

**11.2.** Etapa de Classificação de Preços:

**11.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes, obedecendo a ordem crescente de protocolo.

**11.2.2.** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**11.2.3.** **Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:**

**11.2.3.1.** **Para o respectivo objeto, a redução mínima entre os lances deverá ser acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais).**

**11.2.4.** A classificação se dará pela proposta de menor preço para o item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais. (Aplicando-se a Lei Complementar nº 123/06).

**11.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, será classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 11.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.
- 11.2.7.** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 11.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.
- 11.2.9.** A desistência em apresentar lance verbal, para o item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para o item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.
- 11.2.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 11.2.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas a menor proposta vencedora, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço e examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.
- 11.2.12.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital.
- 11.2.13.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.
- 11.2.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste edital.
- 11.2.15.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou que entregar os itens condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.
- 11.2.16.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**
- 12.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será observado o seguinte:
- Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta Lei Complementar.
  - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### **12.2.** Etapa de Habilitação, Declaração da licitante vencedora e adjudicação.

**12.2.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2. e 10.3. deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**12.2.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**12.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.2.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Parágrafo Único** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.2.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**12.2.6.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**12.2.7.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**12.2.8.** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, serão devolvidos, ao final da sessão.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**12.2.9.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Conchal, para homologação do certame e decisão quanto à aquisição; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**13.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sendo que o recurso deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo desta Prefeitura, das 08:30 às 16:00 horas, devidamente assinado, juntando a respectiva procuração com amplos poderes;

**13.2** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.3.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura do Município de Conchal, sito na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro, Conchal SP, no Departamento de Licitação e Contratos;

**13.4.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**13.4.1.** Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de instrumento contratual, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**14.2.** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o instrumento contratual, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**14.3.** O prazo estipulado no subitem 14.2. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**14.4.** O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o instrumento contratual no prazo e condições estabelecidas neste edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

### **15. DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**15.1.** Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade item 8.1., deste edital qual será fixo e irrevogável.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**16. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**16.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias, a saber:

- 16.1.1.** n° 33903911/041220009.2.012/02.06.01. (277) (281);
- 16.1.2.** n° 33903911/041280009.2.014/02.07.01. (348) (349);
- 16.1.3.** n° 33903911/041230009.2.015/02.08.01. (375) (376);
- 16.1.4.** n° 33903911/041290009.2.016/02.09.01. (440) (442);
- 16.1.5.** n° 33903911/103010010.2.028/02.13.01. (946) (948), relativo ao exercício de 2014.

**17. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**17.1. QUANTO ÀS MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES:**

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela empresa licitante, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento empresa licitante.

**17.2. QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO:**

- a) Descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO VII, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no ANEXO VII deste edital.
- b) Ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:
- c) Linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);
- d) O software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.
- e) O banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

**17.3. QUANTO À IMPLANTAÇÃO, FUNCIONAMENTO E SUPORTE:**

- a) Prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela CONTRATANTE, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.
- b) O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela CONTRATANTE e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- c) Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso da CONTRATANTE, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.
- d) Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- e) Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- f) Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado 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 a 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.
- g) Permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes a CONTRATANTE, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado a CONTRATANTE, contribuintes, fornecedores, etc., de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do servidor municipal habilitado;
- h) Permitir a conversão de dados externos, como da Receita Federal do Brasil, Secretaria Estadual da Fazenda, TCE, entre outros, de forma a facilitar os trabalhos com os respectivos dados. Será considerado prazo razoável para alguma adaptação de *lay out* de sistemas, no entanto, a CONTRATANTE terá direito a tais conversões, desde que os dados estejam à seu alcance;
- i) Declaração que os *lay out* dos programas contratados e os respectivos dados imputados pela CONTRATANTE são de posse desta CONTRATANTE;
- j) Caso ocorra opção pela CONTRATANTE de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distratar os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor da CONTRATANTE, de forma a atender todas duas solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato;
- l) Declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas da CONTRATANTE, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações desta CONTRATANTE;
- m) Plano de garantia de registro de todo acesso em cada sistema, não apenas do último usuário, de forma a garantir o registro e controle de acesso por *login* de usuário, permitido a cada software;
- n) Sistema de controle de acesso onde para cada módulo informatizado, haverá um ou mais responsável, servidor municipal de carreira, que irá conceder tal acesso, sob termo escrito, ao servidor de carreira ou em comissão;
- o) Controle de senhas dos usuários de forma inviolável;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- p) Permitir a emissão de guias de recolhimentos diversos, parametrizadas pela Tesouraria e Contabilidade, a todos os Departamentos Municipais que cobram algum tipo de valor em favor da CONTRATANTE, de forma que após o vencimento, a informação será enviada para análise da Gerência da Dívida Ativa.
- 17.4.** Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.
- 17.5.** As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da empresa licitante, durante toda a execução do contrato.
- 17.6.** As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da empresa licitante e aprovação da CONTRATANTE.
- 17.7.** Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no instrumentos contratual deverão ser de propriedade da empresa licitante, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.
- 17.8.** A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.
- 17.9.** A empresa licitante, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura do Município de Conchal, encarregada de acompanhar o objeto prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive na entrega anexar a Nota Fiscal, para o recebimento do mesmo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato conforme Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.
- 18. VIGÊNCIA CONTRATUAL:**
- 18.1.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual.
- 19. DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL**
- 19.1.** O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, cotados da assinatura do instrumento contratual, sendo que o mesmo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.
- 19.2.** Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, mediante aplicação da variação do **IPCA/IBGE** (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).
- 20. DO PAGAMENTO:**
- 20.1.** O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuada pelo município em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega da Nota Fiscal na forma de Boletim ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 20.2.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 20.3.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados créditos da CONTRATADA para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 20.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

21.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATADA**:

- I Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.
- II Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
- III Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;
- IV Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- V A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.
- VI Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- VII Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.
- VIII Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas.

21.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- I A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- II Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

III A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente certame, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

#### 22. DAS PENALIDADES:

22.1. Nos termos do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

22.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada:

I advertência;

II multa de **10% (dez por cento)** do valor do instrumento contratual,

III suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,

IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

22.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### 23. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

23.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, no endereço discriminado no subitem 1.1. deste edital, cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (19) 3866-8600.

23.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

23.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 24.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 24.3.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 24.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste edital, nos termos do item 24.6. e a homologação do resultado desta licitação, não implicará em direito à contratação.
- 24.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura do Município de Conchal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 24.6.** O Prefeito Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.
- 24.7.** No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
- 24.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Conchal.
- 24.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.
- 24.10.** A cópia completa deste edital poderá ser retirada gratuitamente, no site <http://www.conchal.sp.gov.br>. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Departamento de Licitação e Contratos no prédio do Paço Municipal, e efetuar o pagamento de **R\$ 20,00 (vinte reais)**, mediante guia de recolhimento para as despesas das reproduções ou encaminhar solicitação através do e-mail: [licitacao@conchal.sp.gov.br](mailto:licitacao@conchal.sp.gov.br).
- 24.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 24.12.** Antes da adjudicação do objeto à empresa licitante, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do ANEXO VII deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações. Caso a empresa licitante não atenda a estas exigências do edital, a mesma será desclassificada, e será chamada a empresa licitante com a oferta subsequente de Menor Preço Global, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 24.13. OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, INFORMAÇÕES, ENCAMINHADOS POR E-MAIL, FAX, OU POR QUALQUER OUTRO PROCESSO ELETRÔNICO, NÃO SERÃO ACATADOS, DEVENDO OS MESMOS SEREM PROTOCOLADOS DIRETAMENTE JUNTO AO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL, SITUADO NA RUA FRANCISCO FERREIRA ALVES Nº 364, CENTRO – CONCHAL SP, NO HORÁRIO DAS 08:30 ÀS 16:00 HORAS, EM DIAS DE EXPEDIENTE.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**24.14.** Fazem partes integrantes deste edital:

- ANEXO I **Minuta credenciamento.**
- ANEXO II **Declaração de cumprimento e requisito de habilitação.**
- ANEXO III **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.**
- ANEXO IV **Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital.**
- ANEXO V **Declaração de regularidade perante o ministério do trabalho.**
- ANEXO VI **Declaração de fatos supervenientes.**
- ANEXO VII **Termo de Referência**
- ANEXO VIII **Planilha Proposta**
- ANEXO IX **Minuta de contrato.**

*Conchal, 11 de julho de 2014.*

**ALEX CORDEIRO**  
*Pregoeiro*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO I**

**MINUTA CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

A (nome da licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar taxas, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)

Observação: A minuta de credenciamento deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, do edital, e para fins do **Pregão Presencial nº 27/14** da Prefeitura Municipal de Conchal SP, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, é (MICROEMPRESA) ou (EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do enquadramento previsto nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 27/14**, realizado pela Prefeitura do Município de Conchal.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o  
Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei  
Federal nº 8.666 atualizada, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

\_\_\_\_\_, nome da empresa (CNPJ)  
\_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com (endereço completo) à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da lei, que até  
a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a  
administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

**TERMO DE REFERÊNCIA – SOFTWARE**

Compreende o objeto desta licitação o fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, dos seguintes:

<b>ITEM</b>	<b>RELAÇÃO DE SOFTWARE</b>
01	CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES
02	SISTEMA DE CONTROLE E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO
03	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
04	SISTEMA DE ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
05	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE-SP
06	SISTEMA DE TESOURARIA
07	SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO
08	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
09	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
10	SISTEMA DE TRIBUTÁRIO
11	SISTEMA DE PRODUÇÃO RURAL
12	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
13	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
14	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO CONTRIBUINTE
15	SISTEMA DE GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB
16	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS
17	SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA
18	SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS
19	CONVERSÃO DOS SOFTWARES

**1. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES:**

- Aplicativos Multiusuário.
- Ambiente Cliente-Servidor.
- Funcionar em rede com servidores Windows 2005 ou superior e estações Windows 2005 ou superior.
- Ser desenvolvido em interface gráfica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Prover o efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- Prover o controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
- Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
- 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 páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- Possuir ajuda on-line sensível ao contexto.
- A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
- Efetuar leitura, conversão, consolidação de dados conforme a conveniência da CONTRATANTE, mesmo que de outros sistemas, sem deixar de garantir a segurança dos sistemas contratados, mas para melhorar sua informação ou tornar eficiente tal consolidação, evitando retrabalhos.

#### **2. SISTEMA DE CONTROLE E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO:**

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Manter um cadastro de programas de governo indentificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria nº 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub ação, Categoria econômica, fonte de recursos, etc.;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Permitir emitir relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos)
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão;
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, extraíndo dados no sistema atual;
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, extraíndo dados no sistema atual;
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual Demonstrativos Fiscais;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Funcional Programática, etc.;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Permitir emitir relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos);
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência e da LOA em vigência;
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão;
- 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 fundacional;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a Portaria nº 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial nº 163 de 04/05/01 e Portaria STN 300, de 27/06/02;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da CONTRATANTE consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica;
- Emitir relatório da proposta orçamentária da CONTRATANTE consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria econômica, fonte de recursos, etc.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens na LOA;
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência;
- Permitir emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativo e pensionistas do RPPS;
- Garantir a transferência dos dados e suas alterações entre LOA, LDO e PPA, ou PPA, LDO e LOA, sem a necessidade de redigitação de dados;
- Permitir que os valores mensais da LOA, sejam convertidas aos sistemas Contábeis ou de Tesouraria de forma a permitir a visualização dos valores por cada Departamento, como também de forma consolidada;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Fornecedores, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz;

### **3. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da 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.
- 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;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem 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, gestão de pessoal e licitações e contratos;
- Permitir a transferência 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, código de aplicação, convênio e o respectivo contrato
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do AUDESP;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 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 já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou 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 momento;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
  
- Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a fontes de recursos e Códigos de Aplicação do AUDESP;
- Permitir controle dos recursos antecipados para os Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses dos recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável;
- Permitir controlar os convênios recebidos pela entidade, contabilizando-os no compensado de acordo com o projeto AUDESP;
- Permitir emitir relatório de prestação de contas após a quitação do recurso antecipado no sistema;
- Permitir bloquear fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/96;
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 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;
- Permitir a geração em formato html das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei nº 9.755/98.
- 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:
- Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Programa de Trabalho;
- Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Permitir a contabilização dos lançamentos exigidos pelo TCE de SP no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária de acordo com o previsto no projeto AUDESP;
- Possuir rotina de atualização automática do plano de contas para facilmente atualizar alguma conta ou nível criados pelo projeto AUDESP;
- Permitir efetuar lançamentos de ajustes de balanço no mês 13 e conforme definição do AUDESP;
- Permitir encerramento do exercício de forma separada entre o mês 13 (encerramento parcial) e mês 14 (encerramento final);
- Permitir a vinculação de documentos em formato TXT, DOC, XLS, PDF a notas de empenhos para posterior consulta rápida pelo sistema;
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Permitir contabilizar as transferências financeiras aos órgãos públicos do ente, controlando os repasses de acordo com a programação financeira definida no orçamento;
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a alimentação dos bens no sistema de patrimônio
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definido nas 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 emitir relatório de informe de rendimentos anual para os prestadores de serviços de acordo com a legislação do imposto de renda;
- Permitir cadastrar os contratos dos fornecedores, controlando o seu vencimento, e o seu valor total de execução, contabilizando os contratos no compensado de acordo com o projeto AUDESP;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando a sua execução, para a posterior transmissão dos dados para o projeto AUDESP;
- Permitir acompanhar a posição das disponibilidades financeiras, em conformidade com o projeto AUDESP.
- Permitir cadastrar credores do tipo Inscrição Genérica para serem utilizados na emissão do empenho de acordo com o projeto AUDESP;
- Permitir cadastrar, consultar os saldos, e apropriar o cronograma de desembolso na reserva de saldo e emissão de empenho de acordo com o projeto AUDESP
- Permitir contabilizar os movimentos contábeis de acordo com o conceito de contas-correntes, em conformidade com o projeto AUDESP, para posterior transmissão dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Poderes de Fiscalização, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

#### **4. SISTEMA DE ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

- Gerar relatórios e arquivos 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 da Secretaria do Tesouro Nacional e a Lei nº 9755/98 para a publicação em jornal e o preenchimento do SISTN;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 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 Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/96;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Poderes de Fiscalização, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

#### **5. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE/SP:**

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4320/64 e suas atualizações:
- Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Programa de Trabalho;
- Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 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 nº 4.320/64 e suas atualizações:
- Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei nº 4320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do artigo 53, § 1, inciso III da Lei complementar nº 101/2000 (LRF).
- Gerar arquivos em formato XML para a prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso; conciliação bancária.

#### **6. SISTEMA DE TESOURARIA:**

- Possuir integração com o sistema Tributário possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir integração com o sistema Tributário possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Permitir alertar o usuário automaticamente no momento do pagamento do empenho se o mesmo está quebrando a Ordem Cronológica de Pagamentos (art. 5º da Lei Federal 8666/93 atualizada);
- Fornecer relatório analítico por fornecedor, sem necessidade de impressão em papel, pdf, por exemplo, das Notas Fiscais pagas, por data, banco, entre outros dados importantes para a CONTRATANTE e seu fornecedor;
- Fornecer relatório diário de pagamento efetuado por Secretaria, com dados mínimos como Fornecedor, Objeto de contratação, valor, entre outros dados de interesse da CONTRATANTE;
- Fornecer relatórios gerenciais com dados integrados com o Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Arrecadação, Compras, entre outros, de forma a atender a necessidade de informações mínimas para a administração financeira da CONTRATANTE;
- Permitir a transferência de dados para pagamento a Fornecedores, às instituições financeiras, garantido que o valor e o favorecido seja aquele que a CONTRATANTE quer pagar, mediante no mínimo o registro de dois usuários, com registro de respectivos login e senha, por tempo indeterminado;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Contribuintes, Cartórios, Fornecedores, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

#### **7. SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO:**

- A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
- Atender às disposições da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/64, da LC Federal nº 101/2001 (LRF), da Constituição Estadual de São Paulo e do TCE SP;
- Possibilitar a emissão do (“Relatório de Análise de Balanço”) Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial exigido pelos TCE SP;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pelos principais setores da administração MUNICIPAL, com ênfase nas áreas de saúde, educação, obras, agricultura, tributação, administração e gestão de recursos humanos;
- Possibilitar a emissão de demonstrativos que permitam o acompanhamento, de forma centralizada ou não, das despesas essenciais dos órgãos das administrações direta e indireta com água, telefone, energia elétrica e combustíveis;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Possibilitar a emissão de demonstrativo acerca da avaliação das metas fiscais que a Lei de Responsabilidade Fiscal exige ser apresentado nas audiências públicas.
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, Poderes de Fiscalização, Entes Externos, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

#### **8. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:**

- A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
- Atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da Lei 4.320/64, da LC Federal nº 101/2001.
- Possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;
- Possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão;
- Possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;
- Possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências do TCE SP;
- Deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração. Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;
- Deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal. Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;
- Deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao TCE SP, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
- Deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder a limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;
- Possuir mecanismos para o controlador registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento desta atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos servidores municipais, cargos em comissão, entre outros, mas que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.

#### **9. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS:**

- 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;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 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, de forma a garantir a Unidade efetiva do Município que o Servidor presta seus serviços;
- 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);
- Possuir controle do quadro de vagas onde o sistema devesse possuir as opções de Com Bloqueio, com Advertência e Sem Restrição, no cadastramento dos funcionários caso tenha excedido as vagas;
- 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;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir o cadastramento de mais de uma operadora de plano de saúde;
- Permitir o cadastramento de titulares e dependentes para plano de saúde;
- Realizar o cálculo do plano de saúde conforme contrato firmado com operadora do plano, detalhando mês a mês os valores descontados dos titulares e dependentes e também controlando o que é a parte da Empresa e do Funcionário.
- Emitir relatórios gerenciais de planos de saúde;
- 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;
- Permitir simulação da folha de pagamento antes da realização de um reajuste salarial, para emissão de relatórios gerenciais;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Permitir o cálculo de férias para fechar o período e efetuar o pagamento proporcional e a partir daí começar a contagem de um novo período aquisitivo;
- Permitir o cálculo de férias com data de gozo retroativa a competência atual, porem realizando o pagamento das verbas na folha da competência atual;
- Permitir Programação de Férias com mês/ano de pagamento maior que mês/ano de inicio de gozo;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho coletiva;
- 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 com o sistema de contabilidade pública e demais rotinas;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão complementar efetuando os cálculos dos encargos (IRRF, INSS, FGTS), somando os valores pagos na rescisão oficial;
- 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, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações mensais para, o TCE SP gerando os arquivos dos Agentes Políticos em XML;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
- Permitir a formatação e emissão de cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a formatação e emissão do Contra Cheque em PCL com opção de Frente e Verso, Frente e Verso Horizontal.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com interface integrada nos editores de texto (Word ou OpenOffice);



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Possuir gerador de relatório onde o usuário possa parametrizar os relatórios da sua maneira, utilizando todos os campos do registro de pessoa e contrato assim como valores da ficha financeira;
- Permitir a parametrização de arquivos texto e XML utilizando os campos existentes no sistema.
- 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;
- 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).
- 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.
- Disponibilizar o comprovante de rendimento através da internet;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sempre sob sua anuência, que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz.
- Permitir acesso à relatórios gerenciais pela Controladoria Geral da CONTRATANTE a todos os dados.
- Disponibilizar relatórios de controle e gestão a todos Departamentos, no entanto, os dados deve se restringir apenas àquele Departamento.
- 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;
- 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).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

#### **10. SISTEMA TRIBUTÁRIO**

- 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/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do Sistema de arrecadação
- 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;
- Permitir o controle do número de via emitida, 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;
- 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;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;
- 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;
- 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 os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliários e imobiliários, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir que o usuário personalize 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;
- 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;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 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 nº 01 de 25/06/98 atualizada pela resolução CONCLA nº 07 de 16/12/02 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.
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
- 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, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Permitir o controle do ISSQN complementar;
- 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;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 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;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
- 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;
- 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 valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
- 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
- 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;
- Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes;
- 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 mobiliários e imobiliários, 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 mobiliários e imobiliários.
- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
- Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
  
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
- Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.

#### **11. SISTEMA DE PRODUÇÃO RURAL:**

- Possibilitar o controle das notas fiscais distribuídas aos produtores;
- Possuir rotinas para entrega de talões, devolução, liquidação e revalidação de Notas Fiscais;
- Permitir que uma única Nota Fiscal possua como contrapartida qualquer número de contra-notas;
- Possuir controle de talões de Notas Fiscais mantidos em estoque para posterior distribuição aos produtores;
- Permitir a parametrização da disposição do conteúdo das Notas Fiscais a serem impressas;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir formulário para solicitação de talões à Secretaria Estadual de Fazenda;
- Possuir rotinas para identificação de produtores omissos;
- Permitir a associação de mais de um produtor a uma mesma Inscrição Estadual;
- Permitir diferenciar produtor de proprietário de uma propriedade;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Permitir o agrupamento de operações em um grupo de operações, facilitando a extração de informações estatísticas e quantitativas;
- Permitir a utilização de unidades de medida distintas para quantificar volumes produzidos e vendidos;
- Permitir a criação de grupos de produtos, facilitando a extração de informações;
- Gerar informações para a Secretaria Estadual de Fazenda para apuração do índice de retorno do ICMS, em arquivo magnético ou através de relatórios;
- Possuir funções para acompanhamento das saídas de produtos por município, natureza da operação, quantidade e valor;
- Emitir fichas para cadastramento e recadastramento de produtores e propriedades;
- Possibilitar análise estatística das operações por produtor e produto;
- Permitir o acompanhamento da produção efetiva contra a produção estimada;
- Possuir gráficos comparativos, tais como: Produtos x Produtor, Destinatários x Produtos, Produtos x Municípios;
- Manter informações históricas relativas a produtores, produtos e propriedades.
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, entre outros, que prevaleça o interesse da PMA, e, sempre sob sua anuência, que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

#### **12. SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

- Utilizar centros 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;
- Possuir 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;
- 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;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 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;
- Possuir integração com o sistema de patrimônio público efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, inclusive sua localização nos locais físicos do estoque;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 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;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- 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
- Possuir integração com o sistema de licitações e contratos efetuando a inclusão da pesquisa de preços automaticamente, quando um novo pedido de compra for registrado;
- Possuir integração com o sistema de licitações e contratos, recebendo automaticamente as autorizações de fornecimento, no registro da nota fiscal;
- Permitir que um almoxarifado possa realizar solicitações de materiais para outro almoxarifados, em caráter de transferência;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sob sua anuência, seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

#### **13. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:**

- 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 ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir transferência individual, parcial ou global 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 (integração com o sistema de contabilidade pública);
- 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 da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 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 e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 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 a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos 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;
- Permitir adequações a este módulo, conforme utilização pelos Servidores Municipais, que prevaleça o interesse da CONTRATANTE, e sob sua anuência, e que seja atendida tal demanda dentro de um prazo razoável e eficaz

#### **14. ATENDIMENTO ELETRÔNICO AO CIDADÃO CONTRIBUINTE**

- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê do IPTU incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas freqüentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de IPTU.
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 03 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

#### **15. SISTEMA DE GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM 'TEMPO REAL' NA WEB**

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - Unidade gestora;
  - Data de emissão;
  - Funcional programática;
  - Fonte de recursos;
  - Credor, com seu respectivo documento;
  - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
  - Número do processo de compra;
  - Número do convênio;
  - Número do contrato;
  - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
  - Histórico do empenho;
  - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Sub função, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  - Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
  - Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
  - Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos
  - Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
  - Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
    - Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
    - Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
  - Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
    - Valores Arrecadados, em níveis de visão por Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
    - Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
    - Valores Deduzidos, em níveis de visão por Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

#### **16. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

#### **17. SISTEMA DE SAUDE PUBLICA**

- Estar desenvolvido com tecnologia WEB.
- Possibilitar que seja acessado por qualquer um dos principais "browsers" do mercado.
- Estar adaptado para Banco de Dados Relacional.
- Ser um aplicativo com característica de Multiusuário.
- Estar integrado a Gestão do Atendimento.
- Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional
- Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes;
- 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 páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF, impossibilitando que o mesmo possa ser modificado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
- Ser um aplicativo com característica de Multiusuário;
- Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada;
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
- Módulos Básicos (Administração e Paciente)
- Permitir o cadastramento dos funcionários das unidades de saúde
- Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde contendo a data de cadastro, departamento e descrição.
- Cadastrar os profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
- Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
- Possibilitar a utilização da tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- Registrar todas as ações de manipulação de dados efetuadas.
- Criticar as ações efetuadas pelo usuário e os dados referentes a estas ações.
- Gerar e emitir relações de funcionários.
- Permitir o cadastramento de usuários, com sua respectiva senha de acesso e perfil de autorizações para acesso ao sistema.
- Possibilitar alteração da senha de acesso, com configuração das autorizações e restrições por tela, com possibilidade de copiar o perfil de um funcionário para outro.
- Facilitar com mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência da equipe de apoio.
- Possibilitar a realização do controle de acesso ao sistema configurável por perfil de usuário, que deverá possuir senha individualizada e de conhecimento somente do usuário.
- Realizar o controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por usuário e perfil de usuários.
- Disponibilizar correio eletrônico próprio para envio de mensagens entre os usuários do sistema, com possibilidade de anexação de documentos.
- Possuir registro de “log” de erros de usuário e auditoria mínima de datas, horários, operações e programas alterados, com geração de relatórios.
- Possuir informações em HELP sobre o uso e preenchimento todas as telas do sistema, com possibilidades de conter vídeos.
- Possibilitar o cadastramento do nome da prefeitura, endereço, tempo para troca de senha, bloqueio por tentativas de acesso e acesso por digital.
- Disponibilizar inúmeros quadros com informações gerenciais, através de gráficos de diversos tipos e com seleções variadas.
- Possibilitar o cadastramento de tabelas para identificação dos órgãos, unidades, medidas e etc.
- Realizar a importação da tabela de procedimentos do SIGTAP
- Permitir a importação dos dados obrigatórios do CNES e CADSUS, gerando também as tabelas de municípios, bairros, CEP e logradouros.
- Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- Vincular o número de prontuário do paciente gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, com possibilidade de localizar o paciente a partir de qualquer uma das digitais cadastradas.
- Facilitar com o compartilhamento eletrônico da informação, onde os dados clínicos podem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- Não permitir o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, realizando críticas com os dados cadastrados.
- Permitir através do endereço do paciente a localização da residência no Google-Maps.
- Possibilitar a unificação de bairros e ruas com descrição similar, colocando os pacientes destes bairros e ruas unificados nos bairros e ruas corretos.
- Permitir a unificação de todas as informações de paciente com mais de um cadastro, a fim de sanar possíveis distorções com as importações.
- Módulo de Atendimento
- Possibilitar a importação da PPI (Programação Pactuada Integrada) e configuração das cotas de atendimento das unidades de saúde, limitando o número de atendimentos por especialidade e por unidade.
- Permitir cadastrar os profissionais da saúde com os mesmos campos obrigatórios do CNES, também identificando os profissionais da assistência com o respectivo CBO.
- Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
- Possibilitar a utilizar a tabela de Estabelecimentos para consulta e vinculação de profissionais, além da vinculação de serviços/classificação do SIGTAP.
- Possibilitar a vinculação de CBO's aceitos de acordo com o tipo de estabelecimento.
- Cadastrar a abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final).
- Possibilitar a padronização e arquivo dos laudos de exames de imagens realizados no município.
- Permitir a realização de pesquisa fonética ou similar, pelo nome do paciente.
- Possibilitar a vinculação do paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
- Permitir criar ou replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário.
- Possibilitar a criação da agenda com a possibilidade de escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e de número de vagas
- Permitir a descentralização ou não do agendamento para as unidades de atendimento.
- Possibilitar a definição e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade ou em unidades deferentes.
- Realizar a transferência de agenda para um determinado paciente; ou de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres, ou ainda de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão.
- Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- Possibilitar consultar as vagas disponíveis nas agendas de marcação.
- Permitir a solicitação de exames de rotina ou especializados definidos com de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde.
- Solicitar procedimentos de MAC (Média e Alta Complexidade) segundo modelo exigido do Ministério da Saúde.
- Agilizar a autorização previa para procedimentos eletivos com o registro dos mesmos.
- Gerar a fila de espera para atendimento e permite consultas a ela por parte dos profissionais de atendimento.
- Agendar e encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- Recepcionar, cancelar ou reativar pacientes, de forma individual ou coletiva.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Registrar as informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando minimamente: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica pela consulta codificada ou descritiva do CID.
- Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- Permitir o acolhimento a partir da fila de espera e realização de classificação de risco, podendo atender o protocolo de Manchester.
- Registrar os procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
- Alertar o operador quando o paciente for de outra unidade referência de saúde.
- Lançar os procedimentos odontológicos através de odontograma gráfico, além de identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos dos procedimentos odontológicos.
- Cadastrar os grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- Permitir o cadastramento das hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente.
- Permitir o acompanhamento da gestante de acordo com o Programa de Humanização do Parto e Pré-Natal (PHPN) do Ministério da Saúde.
- Permitir o lançamento da anamnese, receituário e atestado, com a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento, além do registro da prescrição após o atendimento.
- Consultar os lançamentos dos procedimentos realizados nos diversos pontos de atendimento da saúde.
- Registrar os procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS.
- Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade.
- Gerar o BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde, de forma consolidada ou individualizada.
- Permitir a atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- Possibilitar reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
- Importar o BPA do programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
- Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, minimamente, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando ao usuário a escolha do tipo de gráfico.
- Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total.
- Permitir o registro dos plantões dos servidores da saúde.
- Permitir o registro das ligações telefônicas dos servidores da saúde realizada aos cidadãos cadastrados no Departamento de Saúde.
- Permitir o agendamento de cirurgias eletivas de acordo com as exigências do Ministério da Saúde para geração do faturamento de AIH.
- Permitir o cadastramento de leitos dos estabelecimentos de saúde e o controle e gerenciamento da ocupação destes leitos.
- Permitir o registro da internação do paciente com a emissão de relatórios de pacientes internados e/ou liberados.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
- Permitir o bloqueio e a identificação dos pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo, possibilitando seu desbloqueio.
- Definir e aplicar os parâmetros sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
- Módulo de Farmácia e Controle de Medicamentos
- Possibilitar a criação de vários almoxarifados com descrição vinculada ao estabelecimento
- Possibilitar a solicitação de materiais ao almoxarifado e a emissão de relatórios de requisições.
- Possibilitar a entrada de produtos por lote no almoxarifado de destino.
- Registrar as saídas de produtos do almoxarifado por tipo de solicitação (perda, devolução, empréstimo, doação, correção de estoque).
- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos, com seu princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido e peso bruto.
- Permitir classificação em grupos e sub grupos de produtos.
- Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- Possibilitar a consulta do estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
- Registrar as devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
- Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- Cadastrar os fornecedores contemplando informações gerais, controle de documentos e vencimento dos mesmos, além do grupo de produto que está habilitado a fornecer.
- Permitir a movimentação de estoque com entradas, saídas, transferências, perdas e outros movimentos.
- Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo subgrupo de estocagem.
- Registrar e controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- Emitir gráficos das saídas de produtos permitindo definição de modelo do gráfico por parte do usuário.
- Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.
- Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- Registrar as entradas de materiais e medicamentos por lote e data de validade.
- Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos, inclusive as observações.
- Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.
- Permitir aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente.
- Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos continuados.
- Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- Registrar as saídas por doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- Possibilitar ao almoxarifado dar saída para atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever.
- Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química).
- Emitir relatório de curva ABC e XYZ.
- Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde
- Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos'
- Módulo de Laboratório
- Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
- Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
- Possibilitar agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
- Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO.
- Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.
- Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
- Definir os exames que serão realizados por laboratório.
- Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.
- Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente.
- Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente.
- Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde.
- Cadastrar e caracteriza os exames (nome, sigla, rotina ou sexo aplicável, carência, amostra, preparo, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
- Permitir o cadastro de exames dependentes.
- Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.
- Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório.
- Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda.
- Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
- Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema.
- Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde.
- Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde.
- Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou.
- Emitir relatório de índice de normalidade dos exames.
- Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).
- Módulo TFD – Tratamento Fora do Domicílio
- Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD
- Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS
- Ajustar a competência para débito da cota física e financeira
- Registrar todos os tipos de ajuda financeira dada ao paciente, do tipo: alimentação, transporte e outros, além de emitir o recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante.
- Cadastrar e identifica o acompanhante do paciente.
- Preparar a viagem, seleciona o veículo, a data, o destino, o motorista, e os passageiros gerando o mapa de viagem.
- Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
- Gerar o faturamento das viagens direto no BPA.
- Confirmar o agendamento do procedimento previamente reservado.
- Avaliar as solicitações de TFD, autorizar as solicitações de TFD e acompanha a realização do procedimento.
- Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas e os pacientes com TFD agendado.
- Realizar a identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- Imprimir o recibo de reserva do procedimento.
- Permitir a criação de motivos de bloqueio de agenda.
- Permitir emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
- Emitir o relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino.
- **TRANSPORTE DE PACIENTES**
- Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
- Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações; data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações; Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição
- Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
- Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo; serviço e preço.
- Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
- Módulo ESF – Estratégia de Saúde da Família
- Permitir o cadastramento das áreas, micro áreas e número família conforme SIAB.
- Permitir o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
- No cadastro de estabelecimento permite o registro dos segmentos conforme SIAB rural ou urbana.
- Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Permitir a transferência de um cidadão de um para outro ESF, transferindo rua e bairro, ou transfere todos de um bairro e ou rua para outro bairro e rua.
- Permitir e considerar nomes duplicados, porém com pequenas diferenças e juntar num único prontuário.
- Permitir a criação de grupos e programas de saúde de acordo conforme as definições municipais.
- Possibilitar o registro da ficha SSA2 e PMA2, contemplando todas as informações necessárias ao SIAB e consistindo os campos conforme SIAB.
- Possibilitar a geração de relatório para atender necessidade do SISVAN, tanto para adulto quanto para infantil.
- Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A.
- Possibilitar a emissão de relatório segundo o modelo da ficha A.
- Permitir a emissão de relatório do SSA2 e do PMA2.
- Possibilitar a transferência de famílias entre áreas, entre micro áreas e de famílias de ESF.
- Permitir a cadastrar programas todos os sociais existentes.
- Permitir a inclusão de equipes com o respectivo vínculo com os ESF's.
- Permitir o registro da descrição do serviço e registro de ocorrências.
- Módulo de Regulação
- Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar e agendar consultas de pacientes.
- Facilitar o controle dos tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
- Possibilitar a restrição dos agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
- Facilitar o controle dos tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
- Permitir a localização do paciente através da leitura biométrica.
- Permitir a consulta do extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
- Possibilitar o gerenciamento das faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
- Possibilitar o controle dos encaminhamentos do TFD conforme PPI.
- Permitir o cadastramento dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
- Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
- Possibilitar o cadastramento das juntas médicas autorizadas, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
- Distribuir e controlar as cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
- Permitir a consulta do instrumento de registro do procedimento.
- Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
- Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
- Permitir a definição de qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir.
- Possibilitar a consulta das solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
- Permitir a verificação, automaticamente, na inclusão de novos paciente, cadastros com dados semelhantes.
- Permitir a localização do paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, numero da família, telefone fixo, telefone celular, número do cartão nacional de saúde.
- Possibilitar a pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- Possibilitar o controle da demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
- Permitir o agendamento de consultas e exames.
- Módulo de Gerenciamento
- Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento e período.
- Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição.
- Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado
- Emitir relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento.
- Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, código do CBO, data, hora, nome do paciente.
- Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de diversos tipos e seleções variadas:
  - Por Faixa Etária
  - Por Escolaridade
  - Por Cidadãos e Renda
  - De Procedimentos
  - De Saída de Produtos
  - De Cidadãos por ESF
  - De Atendimento por CID
  - Do Total de Atendimentos por Procedimento
  - De Atendimentos por CBO
  - De Atendimentos por Médicos
  - De Dispensação de Medicamentos
  - De Atendimentos por Estabelecimento
  - De Atendimentos por Estabelecimento
  - De Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF
  - De Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão
  - De Controle de Vacinas
  - Por Tipos de Estabelecimento
  - De Fiscalização por Estabelecimento
  - De Exames por Estabelecimento
  - De Pedidos por Solicitante
  - De Gráfico de Pedidos por Dia
  - De Exames Liberados por Bioquímico
  - De Cidadãos por Bairro
  - De Atendimentos por Hora
  - De TFD – Pacientes e Acompanhantes
  - De Variação de Resultado de Exames
- Módulo de Vigilância em Saúde
- Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- Emitir o relatório do boletim de visitas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Efetuar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando; ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento
- Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- Efetuar os cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas.
- Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
- Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente; período, ponto estratégico e motivos.
- Módulo de Vigilância Epidemiológica
- Permitir o cadastramento dos imunobiológicos e suas equivalências
- Possibilitar o cadastramento das doses de vacinas imunobiológicos.
- Possibilitar o controle atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- Permitir o registro do consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais.
- Possibilitar o registro dos dados do óbito, data do óbito local, CIDE etc.
- Realizar a manipulação dos dados do CID, possibilitando marcar se são CID de notificação compulsória.
- Possibilitar o cadastramento das geladeiras para armazenamento de imunobiológicos.
- Permitir o controle das geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- Possibilitar a realização do controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- Permitir o gerenciamento do estoque dos imunobiológicos, por setor, integrada com controle de medicamentos, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento.
- Possibilitar a criação de esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, Estado e do Município.
- Possibilitar a geração o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização).
- Possibilitar a importação dos imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).
- Permitir a realização da busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados
- Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- Permitir o controle das vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
- Permitir o registro da vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade
- Permitir a informação, automática, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

#### **18. SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS**

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração seqüencial única, seqüencial única dentro do ano, seqüencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, utilizando inclusive recursos de criptografia nos dados a serem transferidos.

#### **19. CONVERSÃO DOS SOFTWARES:**

SISTEMA DE CONTROLE E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1991 a 2014.

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1991a 2014.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

#### **SISTEMA DE ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1991 a 2014.

#### **SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE SP**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1991 a 2014.

#### **SISTEMA DE TESOUREARIA**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1991 a 2014

#### **SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

Deverão ser convertidos os cadastros ativos, em torno de Departamento responsável, os cadastros inativos, em torno da vigência contratual e toda a ficha financeira existe desde o exercício de 1993.

#### **SISTEMA TRIBUTÁRIO**

Deverão ser convertidos toda a base cadastros Imobiliários, Mobiliários, Dívida Ativa e todo movimento financeiro existente.

#### **SISTEMA DE PRODUÇÃO RURAL**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2010 a 2014.

#### **SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, materiais e fornecedores, e toda a movimentação existente desde o exercício de 2010 até 2014.

#### **SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Deverá ser convertido toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente, desde o exercício de 2010 até 2014

#### **SISTEMA DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO AO CIDADÃO CONTRIBUINTE**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM “TEMPO REAL” NA WEB**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2010 a 2014.

#### **SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA**

Não terá conversão.

#### **SISTEMA DE TRAMITAÇÃO**

Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 2010 a 2014.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

**MODELO PROPOSTA**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, de acordo e conforme discriminados abaixo:

<b>VALOR DA LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO MENSAL) DOS SOFTWARES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÊS</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES</b>
Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público		
Sistema de Contabilidade Pública		
Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal		
Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP		
Sistema de Tesouraria		
Sistema de Gestão de Balanço		
Sistema de Controle Interno		
Sistema de Recursos Humanos		
Sistema de Tributário		
Sistema de Produção Rural		
Sistema de Almoxarifado		
Sistema de Patrimônio Público		
Sistema de Atendimento ao cidadão Contribuinte		
Sistema de geração de Informações em 'tempo real' na <i>WEB</i>		
Sistema de Administração de Frotas		
Sistema de Saúde		
Sistema de Tramitação de Processos		
Totais da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares:		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

<b>VALOR PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES:</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (ÚNICO)</b>
Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público	
Sistema de Contabilidade Pública	
Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal	
Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP	
Sistema de Tesouraria	
Sistema de Gestão de Balanço	
Sistema de Controle Interno	
Sistema de Recursos Humanos	
Sistema de Tributário	
Sistema de Produção Rural	
Sistema de Almoarifado	
Sistema de Patrimônio Público	
Sistema de Atendimento ao cidadão Contribuinte	
Sistema de geração de Informações em 'tempo real' na WEB	
Sistema de Administração de Frotas	
Sistema de Saúde	
Sistema de Tramitação de Processos	
Total para implantação, conversão e treinamento dos Softwares	

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>VALOR R\$</b>
O valor global da proposta será o resultado da soma dos seguintes itens: (Total "Anual" da Licença de Uso por Prazo Determinado dos Softwares) + (Total do Valor da Implantação, conversão e Treinamento dos Softwares)	

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta).

**Razão Social:** \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_,  
**CNPJ nº** \_\_\_\_\_ e **Inscrição Estadual nº** \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
- Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_.

**Prazo de pagamento:** \_\_\_\_\_ (em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.

**Praça de pagamento:** Banco: \_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_, município: \_\_\_\_.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**Nome do responsável pela assinatura contrato:** \_\_\_\_\_  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ - Nacionalidade: \_\_\_\_\_,  
Estado Civil: \_\_\_\_\_, Cargo/Função: \_\_\_\_\_, Endereço residencial:  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2014, nesta cidade de Conchal SP, compareceram de um lado a Prefeitura do Município de Conchal, doravante denominada **CONTRATANTE**, aqui representada pelo **Dr. VALDECI APARECIDO LOURENÇO**, Prefeito Municipal, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Cep. \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ nº \_\_\_\_\_** e **Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_**, representada pelo **Sr.(a) \_\_\_\_\_**, denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/14**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o **fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico** de acordo e conforme a Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
- DO OBJETO**

- 1.1.** Constitui objeto deste instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO**, de acordo com o edital do Pregão Presencial nº 27/14.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
- DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

- 2.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATADA**:
- I** Cumprir na íntegra a Cláusula Terceira do presente instrumento contratual e **ANEXO VII**;
  - II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - III** Atender com prontidão as reclamações por parte da **CONTRATANTE**;
- 2.2.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- I** Comunicar a empresa licitante com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- II Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do instrumento contratual.
- III Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**CLAUSULA TERCEIRA**  
**- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**3.1. QUANTO ÀS MANUTENÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES:**

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela empresa licitante, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento empresa licitante.

**3.2. QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO:**

- a) Descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO VII do edital do Pregão Presencial nº 27/14, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.
- b) Ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:
- c) Linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);
- d) O software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.
- e) O banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

**3.3. QUANTO À IMPLANTAÇÃO, FUNCIONAMENTO E SUPORTE:**

- a) Prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela CONTRATANTE, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.
- b) O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pelo município de Conchal, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- c) Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso da CONTRATANTE, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- d) Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela CONTRATANTE;
  - e) Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
  - f) Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado 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 a 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.
  - g) Permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes a CONTRATANTE, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado a CONTRATANTE, contribuintes, fornecedores, etc., de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do Servidor Municipal habilitado;
  - h) Permitir a conversão de dados externos, como da Receita Federal do Brasil, Secretaria Estadual da Fazenda, TCE, entre outros, de forma a facilitar os trabalhos com os respectivos dados. Será considerado prazo razoável para alguma adaptação de *lay out* de sistemas, no entanto, a CONTRATANTE terá direito a tais conversões, desde que os dados estejam à seu alcance;
  - i) Declaração que os *lay out* dos programas contratados e os respectivos dados imputados pela CONTRATANTE são de posse desta CONTRATANTE;
  - j) Caso ocorra opção pela CONTRATANTE de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distratar os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor da CONTRATANTE, de forma a atender todas duas solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato;
  - l) Declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas da CONTRATANTE, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações desta CONTRATANTE;
  - m) Plano de garantia de registro de todo acesso em cada sistema, não apenas do último usuário, de forma a garantir o registro e controle de acesso por *login* de usuário, permitido a cada software;
  - n) Sistema de controle de acesso onde para cada módulo informatizado, haverá um ou mais responsáveis, Servidor Municipal de carreira, que irá conceder tal acesso, sob termo escrito, ao Servidor de carreira ou em comissão;
  - o) Controle de senhas dos usuários de forma inviolável;
  - p) Permitir a emissão de guias de recolhimentos diversos, parametrizadas pela Tesouraria e Contabilidade, a todos Departamentos Municipais que cobram algum tipo de valor em favor da CONTRATANTE, de forma que após o vencimento, a informação será enviada para análise da Gerência da Dívida Ativa.
- 3.4.** Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.5. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da empresa licitante, durante toda a execução do contrato.
- 3.6. As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da empresa licitante e aprovação da CONTRATANTE.
- 3.7. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da empresa licitante, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.
- 3.8. A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.
- 3.9. A empresa licitante, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura do Município de Conchal, encarregada de acompanhar o objeto prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive na entrega anexar a Nota Fiscal, para o recebimento do mesmo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato conforme Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

#### CLÁUSULA QUARTA

##### - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O valor do presente instrumento é de **R\$ 0,00 (reais)**, onde os valores unitários estão discriminados em anexo.
- 4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.
- 4.3. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será realizado em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega da entrega da Nota Fiscal na forma de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 4.4. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o da Nota de Empenho;
- 4.5. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, de acordo com a nota de empenho e acompanhadas dos documentos pertinente a habilitação do presente certame.
- 4.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

#### CLÁUSULA QUINTA

##### - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- 5.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade item 8.1. deste edital qual será fixo e irrevogável.

#### CLÁUSULA SEXTA

##### VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

#### CLÁUSULA SÉTIMA

##### - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.** O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, cotados da assinatura do instrumento contratual, sendo que o mesmo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso VI, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.
- 7.2.** Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, mediante aplicação da variação do **IPCA/IBGE** (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

#### CLÁUSULA OITAVA

##### - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATADA**:
- I Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.
  - II Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste instrumento contratual.
  - III Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;
  - IV Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
  - V A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.
  - VI Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
  - VII Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.
  - VIII Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas.
- 8.2.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- I A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
  - II Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma recuperar os prejuízos verificados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- III A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

**CLÁUSULA NONA**

**- RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

- 9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias, a saber:
- 9.1.1. n° 33903911/041220009.2.012/02.06.01 (277) (281);
- 9.1.2. n° 33903911/041280009.2.014/02.07.01 (348) (349);
- 9.1.3. n° 33903911/041230009.2.015/02.08.01 (375) (376);
- 9.1.4. n° 33903911/041290009.2.016/02.09.01 (440) (442);
- 9.1.5. n° 33903911/103010010.2.028/02.13.01 (946) (948), relativo ao exercício de 2014.

**CLÁUSULA DECIMA**

**- DAS PENALIDADES:**

- 10.1. Nos termos do artigo 86 da Lei Federal n° 8.666/93 atualizada, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste instrumento, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.
- 10.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 atualizada:
- I advertência;
- II multa de **10% (dez por cento)** do valor do presente instrumento contratual;
- III suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
- 10.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 10.5. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA**

**- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 11.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal n° 8.666/93 atualizada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**- DA PUBLICAÇÃO**

- 12.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste instrumento contrato na imprensa oficial ou em Jornal de grande circulação no município.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
- DOS ANEXOS AO CONTRATO**

**13.1** - Fazem parte integrante deste instrumento contratual:

- Anexo I        Edital do Pregão Presencial nº 27/14;  
Anexo II       Planilha Proposta;  
Anexo III      Termo de Ciência e Notificação.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA  
- DO FORO**

**14.1.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Moji Mirim – Vara Distrital de Conchal/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

**PAULO AFONSO DE LAURENTIS  
DIRETOR JURIDICO  
OAB nº 103.264**

**VALDECI APARECIDO LOURENÇO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA CONTRATADA  
CNPJ nº**

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_  
**ANDRÉ LUIZ DE ABREU**

2 - \_\_\_\_\_  
**ALEX CORDEIRO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/14  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.937/14**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_ .

**CNPJ n°:** \_\_\_\_\_ .

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ .

**e-mail:** \_\_\_\_\_ .

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ - **ESTADO:** \_\_\_\_\_ - **FONE: (---)** \_\_\_\_\_ **FAX: (---)** \_\_\_\_\_ .

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_ .

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter ao Departamento de Licitação e Contratos, pelo tel./fax: (19) 3866-8614.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.