



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

AVISO

Diante da pandemia da Covid-19, advertimos que todos os participantes do certame deverão utilizar máscaras durante toda a participação na sessão, conforme o decreto nº 2850/2020, a saber:

- Os participantes, também, deverão estar munidos com canetas esferográficas próprias, sendo proibido o empréstimo do item durante a sessão;
- Os locais para acomodação serão definidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, com distanciamento mínimo de dois metros entre os participantes, devendo todos permanecerem no mesmo lugar até o fim da sessão;
- A utilização dos banheiros será permitida, sempre prezando pela segurança dos participantes;
- Será fornecido álcool em gel pela Administração Pública.

As normas aqui estipuladas visam garantir a segurança dos participantes na realização da sessão.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2020

MENOR PREÇO GLOBAL

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ N.º: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
ESTADO: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____
COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.aguasdaprata.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Nome: _____

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Divisão Geral de Compras – Setor de Licitações e o licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: licitacoes.aguasdaprata@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, GESTÃO EM SAÚDE, TESOURARIA, PROTOCOLO, SECRETARIA, NOTA FISCAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 12/2020

PROCESSO N.º 46/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/06/2020

HORÁRIO: a partir das 09h00

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Av. Washington Luiz, n.º 485, Centro, Águas da Prata – SP.

O Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 4.162, de 10 de junho de 2019, torna público que se encontra aberta nesta Municipalidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial) n.º 12/2020**, no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, GESTÃO EM SAÚDE, TESOURARIA, PROTOCOLO, SECRETARIA, NOTA FISCAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, conforme especificações do Anexo I**, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, e Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, Decreto n.º 2004/2004 e Decreto n.º 2006/2004, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

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



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Av. **Washington Luiz, n.º 485, Centro, Águas da Prata – SP**, iniciando-se no dia 09/06/2020, às 09h00, sendo conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

I – OBJETO

1 – **Descrição** – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, GESTÃO EM SAÚDE, TESOURARIA, PROTOCOLO, SECRETARIA, NOTA FISCAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

II – PARTICIPAÇÃO

1 – **Participantes** – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 – **Vedações** – Não será permitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

a) que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002;

b) que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993;

c) que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993;

d) que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

e) que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

f) que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei n.º 12.529/2011;

g) que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/1998;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

h) que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12, da Lei n.º 8.429/1992;

i) que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

j) que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei n.º 12.527/2011.

3 – Atendimento das Condições de Habilitação – A participação nesta licitação implica no atendimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

4 – Inexistência de Fato Impeditivo à Participação – A participação neste certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

III – CREDENCIAMENTO

1 – Documentos para o Credenciamento – Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de sócio, proprietário, dirigente, representante legal de sociedade empresária, ou empresário individual ou assemelhado, cópia do estatuto social, contrato social e sua respectiva última alteração (se houver) ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público registrado em cartório competente ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório competente, da qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, tomar vistas ao processo, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

1.1 – Apresentar o modelo do **Anexo II** deste edital, termo de credenciamento.

1.2 – Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 9 do item VII deste Edital, a qualidade de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III.

2 – Documento do Representante Legal – O representante, legal ou procurador, da empresa interessada deverá se identificar, exibindo cópia de documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original.

2.1 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

3 – **Ausência de Representante Legal** – A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4 – **Encerramento do Credenciamento** – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

5 – **Documentos a Serem Apresentados Fora dos Envelopes** – As licitantes deverão apresentar FORA do Envelope n.º 1 (Proposta), para fins de comprovação de que se encontram enquadradas nas condições de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, os seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, nos termos do disposto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital;

d) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de cooperativa, nos termos do disposto no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

6 – **Retenção dos Documentos** – Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

7 – **Cumprimento de Condições e Obrigações** – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – **Declaração de Pleno Atendimento** – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, deve ser apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

2 – **Apresentação dos Envelopes** – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, de papel opaco, fechados e indevassáveis, rubricados nos fechos, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 12/2020

PROCESSO N.º 46/2020

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 12/2020

PROCESSO N.º 46/2020

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

4 – Forma de Apresentação dos Documentos – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V – PROPOSTA

1 – Elementos da Proposta – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) denominação, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ e a inscrição estadual da licitante;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, bem como outros dados pertinentes, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);
- d) valor mensal e global, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas e custos, diretos ou indiretos, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme artigo 6º da Lei n.º 10.520/2002.

1.1 – As propostas não poderão impor condições e deverão se limitar ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

1.2 – A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

2 – **Simplex Nacional** – As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simplex Nacional ante as vedações previstas na Lei Complementar n.º 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

2.1 – Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 2 supra, deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simplex Nacional até o último dia do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II da Lei Complementar n.º 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

2.2 – Se a Contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 2.1 acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simplex Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

3 – **Cotação Inferior** – Não será admitida cotação inferior à quantidade estabelecida neste Edital.

4 – **Preço Ofertado** – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI – HABILITAÇÃO

1 – **Julgamento da Habilitação** – O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei n.º 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresárias, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários (inscritos e não inscritos) relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto, necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e o telefone para contato.

1.4.1 – O(s) atestado(s) apresentado(s) bem como os demais documentos exigidos nesta licitação, durante a fase de habilitação, poderão ser verificados quanto à veracidade das suas informações, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante diligências junto a pessoa jurídica de direito público ou



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

privado que os emitiram e, no caso de haver quaisquer irregularidades nos documentos que resultem na prática, direta ou indireta, em ato tentado ou consumado, tendente a fraudar o caráter competitivo da licitação, restando caracterizado crime contra a Administração Pública, o(s) responsável(eis) estará(ão) sujeito(s) à ação penal cabível a ser promovida pelo Ministério Público, além das sanções Administrativas previstas em Lei.

1.5 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante no **Anexo VI**, atestando que:

a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

a.3) se encontra em situação regular perante o contrato social;

a.4) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo;

a.5) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei n.º 6.019/1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467/2017.

b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VII**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei n.º 12.846/2013;

c) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo III, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal;

d) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei n.º 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.5.1 – Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

a) se sociedade empresária, pela apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial competente;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

b) se sociedade simples, pela apresentação da Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

c) se cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2 – O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 1.5 supra deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

2.3 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para centralização.

2.3.1 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.4 – A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.5 – Todos os documentos apresentados no procedimento licitatório deverão ser originais ou cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade possa ser verificada pela internet, que poderão ser cópias simples. Não serão admitidas cópias e/ou propostas em papel termossensível (fax).

2.5.1 – A autenticação dos documentos que assim o exigirem poderão ser realizados previamente à abertura da licitação, pelo Pregoeiro, com ajuda da Equipe de Apoio, devendo a licitante apresentar a cópia simples acompanhada do original.

2.6 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

2.7 – A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na INABILITAÇÃO da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

VII – SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

1 – **Abertura da Sessão Pública** – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

2 – **Entrega dos Envelopes e Documentos** – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo V** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – O Pregoeiro, sempre quando necessário, efetuará via internet, consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas ou demais órgãos pertinentes, para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF n.º 200, de 13 de setembro de 2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

2.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – **Análise** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que contiverem preço de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos deste Edital;
- e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

3.1 – A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei n.º 8.666/1993.

3.2 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o valor total global. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

3.4 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

4 – **Seleção das Propostas** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.

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

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

5.2 – A desistência de apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

6 – **Redução Mínima** – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de R\$ 0,01 (um centavo de real)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro e incidirá sobre o valor unitário do item.

6.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – **Comunicação dos Representantes** – Os representantes das licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

9 – **Empate Ficto** – Com base na classificação a que alude o item 8 supra, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja proposta empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora do sorteio.

9.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.1.

9.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 8, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10 – **Negociação** – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o item 8 visando à redução do preço.

11 – **Aceitabilidade** – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.2 – Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

11.3 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

12 – **Exame das Condições de Habilitação** – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

13 – **Saneamento de Falhas, Omissões e Irregularidades** – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou,
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13.3 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

11.488/2007, será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

13.3.1 – A prerrogativa tratada no subitem 13.3 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste Edital.

13.3.2 – A licitante habilitada nas condições do subitem 13.3 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

14 – **Habilitação** – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 – **Licitação Fracassada** – Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 8 supra, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

16 – **Lavratura da Ata da Sessão** – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

16.1 – As recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17 – **Retenção de Documentos** – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

VIII – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 – **Recursos** – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – **Ausência de Manifestação** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento licitatório.

3 – **Reconsideração** – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 – **Decisão dos Recursos** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 – **Efeito do Recurso** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – **Condições para a Aceitação dos Recursos** – Somente serão aceitos os recursos previstos nas Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002, os quais deverão ser protocolizados junto ao Setor de Licitações, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 09h às 11h e das 13h às 16h, dirigidos ao Secretário Competente e ao Pregoeiro.

7 – **Adjudicação** – A adjudicação do resultado será feita pelo **menor preço global**, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

8 – **Homologação** – Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos, o objeto do certame poderá ser homologado pela autoridade competente.

IX – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1 – **Remissão ao Termo de Referência** – O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital, de acordo com a demanda das Secretarias do Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2 – **Local** – O objeto desta licitação deverá ser prestado em local a ser indicado pela Contratada, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital.

3 – **Responsabilidade da Contratada** – A fiscalização por parte do Gestor do Contrato não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, no tocante à qualidade dos serviços prestados e por danos causados à Administração.

X – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

1 – **Recebimento** – O objeto da presente licitação será recebido conforme os prazos de implantação indicados no Anexo I – Termo de Referência, mediante assinatura do termo de aceite da implantação dos módulos.

1.1 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a data o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

2 – **Irregularidades** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a sua reimplantação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3 – **Fiscalização** – A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

4 – **Responsabilidade** – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, mesmo que a ocorrência de irregularidade decorrente da execução contratual não implique em corresponsabilidade à Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

XI – PAGAMENTO

1 – **Pagamento** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação de cada nota fiscal/fatura, devidamente atestada.

2 – **Notas Fiscais Errôneas** – As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – **Forma de Pagamento** – O pagamento será feito através de boleto bancário, depósito em conta ou cheque, sendo que este último deverá ser retirado na tesouraria da Contratante em nome da Contratada.

3.1 – Os pagamentos devidos serão efetuados conforme a prestação do objeto, ou seja, de modo parcelado.

3.2 – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

3.3 – Os produtos/serviços entregues deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto/serviço diverso, o pagamento ficará suspenso até a sua respectiva regularização.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

4 – **Apresentação da Nota Fiscal** – A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento.

XII – CONTRATAÇÃO

1 – **Celebração do Contrato** – A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura do termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VIII**.

1.1 – Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com prazo de validade expirado, a Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 1.1 supra por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3 – Constitui condição para celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros negativos em nome da adjudicatária.

1.3.1 – Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pela licitante das condições de participação previstas neste Edital, serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992).

1.4 – Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante a Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato.

2 – **Comparecimento para Assinatura do Contrato** – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Contratante para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interesse e aceita pela Administração.

3 – **Celebração Frustrada** – As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quanto a adjudicatária:

- a) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do descrito neste Edital, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação;
- b) For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1 deste item XIV;
- c) Recusar-se a assinar o contrato, não comparecer no horário e local indicados;
- d) For proibida de participar desta licitação, nos termos deste Edital.

3.1 – A nova sessão de que trata o subitem 3 supra será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da publicação do aviso no Diário Eletrônico do Município.

3.2 – Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições relativas à negociação, aceitabilidade, exame das condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, recursos, homologação e adjudicação, descritos neste Edital.

XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos da dotação orçamentária abaixo relacionada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA (SEMAF):
02.02.02-041227001-3390.39.00**

XIV – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – **Infrações** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) fizer declaração falsa;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

h) ensejar o retardamento da execução do certame.

2 – **Impedimento de Licitar e Contratar** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

3 – **Multas e Registros** – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, e também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4 – **Autonomia** – As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

5 – **Conformidade com o Marco Legal Anticorrupção** – A prática de atos que atentem contra o patrimônio nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei n.º 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002.

6 – **Descontos** – A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

7 – **Sanções** – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

d) Suspensão temporária de participação da Contratada em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.1 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

7.2 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Municipalidade, observado o princípio da proporcionalidade.

XV – REVISÃO DE PREÇOS

1 – **Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro** – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora e a contribuição da Contratante para justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

2 – **Hipótese de Revisão de Preços** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3 – **Justificativa para a Revisão de Preços** – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), esta terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s), de custos acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

XVI - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

XVII – GARANTIA CONTRATUAL

1 – **Garantia** – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – **Interpretação** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

1.1 – A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

2 – **Omissões** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993.

3 – **Atas** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

3.1 – Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4 – **Vista de Documentos** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes que desejarem.

5 – **Saneamento de Erros e Falhas** – O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

5.1 – No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.2 – As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pela licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

5.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

6 – **Publicidade** – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação serão publicados no Diário Oficial da Estância Hidromineral de Águas da Prata, disponível no site <http://www.aguasdaprata.sp.gov.br/diario-oficial.php> e divulgados no quadro de avisos do Prédio desta Prefeitura, situado na Av. Washington Luiz, n.º 485, Centro – Águas da Prata SP.

7 – **Devolução de Envelopes** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após a assinatura do contrato pela licitante que se sagrar vencedora.

8 – **Esclarecimentos** – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo e-mail: licitacoes.aguasdaprata@gmail.com.

8.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

8.2 – A petição formulada por pessoa jurídica deverá estar acompanhada por instrumento constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedade simples, por ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para impugnar o edital, em se tratando de procurador.

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

8.4 – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial, no Termo de Referência.

9 – **Acréscimos e Supressões** – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

10 – **Princípio da Igualdade** – É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

11 – **Multas e Sanções** – As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Administração Municipal, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

12 – **Revogação e Anulação** – A Comissão Permanente de Licitações do Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata reserva-se o direito de revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/1993, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da citada lei.

13 – **Prazos** – Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

14 – **Foro** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, ainda que haja outro mais privilegiado.

15 – Diante da pandemia da Covid-19, advertimos que todos os participantes do certame deverão utilizar máscaras durante toda a participação na sessão, conforme o decreto nº 2850/2020, a saber:

15.1 – Os participantes, também, deverão estar munidos com canetas esferográficas próprias, sendo proibido o empréstimo do item durante a sessão;

15.2 – Os locais para acomodação serão definidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, com distanciamento mínimo de dois metros entre os participantes, devendo todos permanecerem no mesmo lugar até o fim da sessão;

15.3 – A utilização dos banheiros será permitida, sempre prezando pela segurança dos participantes;

15.4 – Será fornecido álcool em gel pela Administração Pública.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

15.5 – As normas aqui estipuladas visam garantir a segurança dos participantes na realização da sessão.

16 – **Anexos** – Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declaração de Cooperativa;

Anexo V – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo VI – Declarações Diversas Referentes ao Subitem 1.5, Alínea “a” do Item VI;

Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme o Marco Legal Anticorrupção;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

Anexo IX – Modelo Ordem de Compra;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI – Modelo de Proposta Padronizada.

Águas da Prata, 26 de maio de 2020.

Carlos Henrique Fortes Dezena

Prefeito Municipal



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema para gestão pública, contendo módulos de contabilidade pública, almoxarifado, compras e licitações, patrimônio, tributação, gestão de pessoal e recursos humanos, gestão em saúde, tesouraria, protocolo, secretaria, nota fiscal e portal de transparência, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes no termo de referência do edital.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação tem como objetivo proporcionar a modernização administrativa e maior integração dos processos internos e áreas da prefeitura, atendendo à demanda cada vez maior por serviços informatizados e de qualidade ao cidadão, uma vez que o sistema atual não está atendendo às necessidades em sua totalidade.

A melhoria, racionalização e agilidade nos processos internos, aliado a melhor gestão dos recursos, no oferecimento dos vários serviços públicos atualmente prestados à população são os objetivos principais dessa modernização.

Dentre os benefícios esperados estão: a melhor integração entre os setores, aperfeiçoamento das tecnologias de informação e de comunicação no processo de transparência pública e atendimento ao cidadão (online e presencial).

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- O sistema proposto deverá estar totalmente desenvolvido, bastando apenas serem parametrizados para operação da prefeitura, e ter seus módulos integrados entre si;
- Deve ter sido desenvolvido para operar por servidor interno ou em ambiente web, sendo possível no segundo caso, ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado;
- Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação;
- Permitir o acesso dos usuários através de permissões controladas por cadastro de usuários, perfis de acesso e senhas;
- Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, que permita rotinas gerenciadas de back-up incremental dos dados, com possibilidade de recuperação dos dados atualizados em caso de parada até momentos antes de sair do ar;
- Impressão de relatórios, os quais devem ter timbre da Administração;
- Permitir a visualização de relatórios em formato PDF tela antes de sua impressão;
- O sistema deverá ser implantado em servidor interno ou *datacenter*, sendo a implantação de responsabilidade e ônus da contratada.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

4. ESPECIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- A empresa contratada deverá manter sistema na web para registro e abertura de chamados técnicos, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia ou disponibilizar telefone/e-mail;
- O atendimento, em qualquer um dos canais oferecidos para suporte técnico, deverá ser garantido em dias úteis, no horário das 09h00 às 18h00;
- O tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software, de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas, no caso da prioridade mais severa;
- Oferecer serviço de atendimento *in-loco* para suporte local, quando se fizer necessário, sem custo para a contratante;
- Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação durante toda a vigência do contrato;
- Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da contratante e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento dos serviços previstos neste termo.

5. TREINAMENTO

- A empresa contratada deverá ministrar treinamento na operação dos módulos do sistema para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos;
- Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a contratante. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas;
- Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da contratada, e convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas;
- Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da contratante, em local com até 05 (cinco) estações conectadas à internet;
- Os treinamentos devem ser previstos para até 50 (cinquenta) usuários gestores, com máximo de 02 (dois) treinandos por estação;
- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da contratada) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades, e, se possível, já com os dados migrados;
- A contratada deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;
- O treinamento será considerado finalizado somente quando os usuários gestores (multiplicadores) de cada uma das áreas envolvidas assinar o termo de aceite pertinente à



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

sua área, no qual irá declarar o total conhecimento acerca das funções do sistema, considerando não ser mais necessário este de forma presencial;

- A contratada deverá disponibilizar, na época do treinamento, os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA

6.1. MÓDULO CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

O sistema deverá estar apto a atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência.

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar n.º 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.º 12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal n.º 4.320/64; Lei Federal n.º 8.666/93; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial, as regras do Projeto AUDESP, Fases I e II; Legislação do Conselho Federal de Contabilidade.

O sistema proposto deverá atender a adaptação ao PADRÃO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

6.1.1. Execução Orçamentária

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários;
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez por meio de fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos, visualizando a data atual e a nova data de vencimento, sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;
- Controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados;
- Controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do plano de contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de folha de pagamento;
- Cadastrar os precatórios da entidade;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento;
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
- Contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir a exportação, na base de dados da contratante, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir a importação, na base de dados da contratante, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas municipais;
- Permitir que ao final do exercício dos empenhos que apresentarem saldo, estes possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício atual para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir o relatório de gastos com a educação, conforme Lei 9424/1996;
- Emitir o relatório de gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;
- Emitir relatório de apuração do PASEP, com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Emitir o relatório de arrecadação municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;
- Emitir relatório demonstrativo de repasse de recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Emitir o quadro dos dados contábeis consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
- Emitir relatório comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- Emitir relatório comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Anexo 12 – balanço orçamentário;
- Anexo 13 – balanço financeiro;
- Anexo 14 – balanço patrimonial;
- Anexo 15 – demonstrativo das variações patrimoniais
- Anexo 16 – demonstração da dívida fundada interna;
- Anexo 17 – demonstração da dívida flutuante;
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
- Permitir a composição de valores de determinado grupo de fonte de recursos ou detalhamento da fonte e, ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações;
- Emitir relatório para o sistema de informações sobre orçamentos públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
 - Despesas Municipais: Saúde por subfunção, Saúde por categoria econômica, Saneamento por categoria e resumo;
- Emitir relatório e gerar arquivos para o sistema de informações sobre orçamentos públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação;
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Emitir todos os relatórios resumidos da execução orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os relatórios de gestão fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos gastos com pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

6.1.2. Planejamento e Orçamento

- Permitir o lançamento por fonte de recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de ação (órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por fonte de recurso e código de aplicação;
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando leis de aprovações diferentes das peças de planejamento;
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, subação, categoria econômica, fonte de recursos etc;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- 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;
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do plano plurianual;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;
- 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;
- 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 de governo;
- 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);
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta;
- Emitir os anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP;
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das estimativas das receitas e metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como órgão, unidade, programa, ação, subação, categoria econômica, fonte de recursos etc;
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Emitir o anexo de riscos fiscais e providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
- Emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;
- 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;
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática, fonte de



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

recursos, grupo de fonte de recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;

- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de não ter o orçamento aprovado no início do exercício, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do cronograma de desembolso mensal (AUDESP);
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2 – Receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de trabalho;
- Anexo 7 – Programa de trabalho de governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por função, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando ações governamentais por programa de governo, devendo, ainda, listar para estas ações governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

6.1.3. Tesouraria

- 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;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- 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;
- Gerar de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação 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 sem a necessidade de geração de arquivos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de ordem de pagamento;
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da tesouraria;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

6.2. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastramento para controle e acompanhamento dos contratos gerados ao término dos certames licitatórios;
- Cadastrar os fornecedores;
- Cadastrar as unidades/departamentos;
- Permitir vinculação de cada requisição ou pedido a um projeto de gestão e à dotação orçamentária correspondente, fazendo as devidas reservas orçamentárias (bloqueios);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Bloquear a emissão de requisição sem saldo disponível para reserva numa dotação, levando em conta todos os empenhos anteriores realizados, bem como todas as reservas também já feitas;
- Permitir o agrupamento de itens de requisições para formação de processos de compra por família de itens e modalidade de licitação;
- Fornecer indicação dos possíveis fornecedores de um determinado item, disparando o processo de pesquisa de preço;
- Emitir pedido de compras ou autorização de serviços;
- Conter modelos de editais, contratos e termos;
- Efetuar avaliação de fornecedores;
- Emitir relatórios e consultas das fases em que se encontra o processo;
- Controlar contratos assinados com fornecedores, relacionando no cadastro de cada contrato:
 - a solicitação e o processo de compra que o gerou;
 - os prazos envolvidos;
 - as cauções contratuais;
 - os pagamentos efetuados;
 - os aditivos assinados;
- Controlar cauções e títulos;
- Apresentar opções de relatórios de materiais em função dos pontos de reposição, contendo:
 - Materiais que tenham atingido o limite do ponto de reposição;
 - Com percentual acima do ponto de reposição indicado;
 - Todos os materiais que tenham indicação de ponto de reposição no cadastro;
- Permitir o cadastramento dos funcionários, almoxarifados e as unidades requisitantes de material;
- Permitir que os almoxarifados verifiquem se existe material em qualquer estoque;
- Permitir, sempre que o estoque estiver em seu limite mínimo, solicitação de compra, garantindo o abastecimento;
- Permitir cadastrar os funcionários de cada unidade contendo opção de autorização ou não para compra de materiais;
- Permitir a visualização das unidades cadastradas e seus respectivos funcionários;
- Permitir mudar a unidade de trabalho;
- Permitir fazer a troca de exercício;
- Bloquear automaticamente, uma vez preenchida, a requisição de material, evitando, assim, ser retirada por outra unidade que tenha requisitado o mesmo material;
- Fornecer o consumo do estoque do material no almoxarifado no mês anterior e atual;
- Permitir devolução de material para o almoxarifado, contendo as seguintes opções: i) para qual almoxarifado será devolvido o material; ii) quantidade a ser devolvida; iii) cancelamento da requisição;
- Gerar automaticamente um bloqueio de reserva orçamentária no sistema financeiro toda vez que uma solicitação de compras for elaborada;
- Permitir cadastro de cotas de material para cada unidade;
- Controlar as cotas, verificando a cada requisição de materiais se a mesma não foi excedida;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Possuir cadastro para acompanhamento jurídico dos processos de compra, anexando documentos e pareceres;
- Permitir identificação de itens e/ou subitens por dotação orçamentária, desde o início da solicitação de compra;
- Classificar itens de materiais por categoria econômica, grupo e subgrupo;
- Controlar e emitir, de modo descentralizado, por área, de requisições e pedidos de compras "on-line", a qualquer instante, ou automaticamente através de estoque mínimo;
- Classificação por tipo de material/serviço e região do banco de dados de fornecedores e especificações;
- Controlar todo o fluxo dos processos de compra com emissão de guias de remessa;
- Adjudicação e homologação por itens de um processo;
- Controlar ocorrências em fornecedores adjudicados nos seus fornecimentos;
- Possuir controle de prazos de vencimento de contratos, com antecedência necessária para expedição de nova licitação ou aquisição;
- Controlar registro de preços considerando o prazo de validade da proposta.

6.2.1 Compras, Licitações e Contratos

- Permitir aos usuários com devida permissão a cadastrarem solicitação de compras, informando unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso;
- Permitir, na fase de elaboração da solicitação de compra, indicar a dotação, subelemento e fonte de aplicação que se pretende utilizar, filtrando, para facilidade de seleção, apenas as dotações referentes à unidade solicitante;
- Permitir classificação de aplicação (utilização) a que se destina a solicitação de compras. Essa classificação de aplicação deve ser pré-configurada pelo usuário, conforme interesses de gestão da administração;
- Permitir o rateio da solicitação de compra em várias dotações, informando-se o valor rateado para cada dotação;
- Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão;
- Possuir função de edição e de cancelamento da solicitação de compra, pelo usuário que gerou, ou pelos gestores das áreas responsáveis, desde que ainda não tenha sido encaminhada para aprovação ou abertos os procedimentos de cotação;
- Permitir o registro da placa de veículo, quando se tratar de solicitação de compra de materiais ou serviços para uso em veículos automotores, de forma a possibilitar a consulta de todas as solicitações e valores gastos por veículos da frota;
- Possuir rotina para registro de cotação, permitindo agrupamento de solicitações de compras com itens iguais ou similares, com a finalidade de formação de lotes maiores de compra, evitando-se fracionamento;
- Informar, na fase de cotações, condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que o parâmetro cadastrado pelo usuário;
- Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quanto aos horários de expediente ou entrega;
- Facultar cadastro das dotações em solicitações de compras, para fins de registro de preço, podendo tais solicitações ser informadas à frente quando forem lançados os pedidos para consumo de atas de registro de preço;
- Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação, para fins de reserva orçamentária;
- Possuir integração com módulo de contabilidade e orçamento para validar saldos das dotações (considerando empenhos anteriores, bloqueios e cotas disponíveis) e efetuar respectivas reservas orçamentárias nas dotações indicadas, não permitindo abertura de processo de compra em caso de saldo insuficiente;
- Permitir cadastro dos processos de compra informando o número/ano do processo, modalidade, tipo (ex.: menor preço, técnica e preço etc.), forma do processo licitatório, número/ano da licitação, objeto, descritivo, justificativa, tipo de objeto, se haverá tratamento diferenciado para ME, EPP, local de entrega, prazo de entrega, forma de entrega (total/parcelada), forma de pagamento e prazo de pagamento;
- Considerar informação da forma do processo licitatório que poderá ser por item, por lote ou global/única, para configurar adequadamente rotinas de julgamento e fluxo do processo licitatório, conforme forma definida;
- Possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras para cada modalidade/tipo de licitação prevista por lei, de forma a permitir os registros necessários em cada etapa. Estas fases devem ser estabelecidas, principalmente para cumprimento das exigências da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, além de outras exigências legais aplicáveis para a realização de compras ou contratações de serviços em órgãos públicos;
- Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas;
- Possuir controle da tramitação dos processos de compras dentro das suas fases pré-estabelecidas conforme tipo/modalidade/forma, permitindo registros de despachos e anotações, bem como das datas e encaminhamento para próximas fases;
- Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-SP, conforme normativas do AUDESP fase IV;
- Gerar e controlar os códigos de ajuste sequenciais exigidos para os arquivos XML de prestação de contas ao AUDESP, com possibilidade de visualização pelo usuário;
- Permitir registro para fins de prestação de contas, da existência de declaração de recursos orçamentários para contratação, ao enquadramento aos artigos 16 (estimativa trienal e adequação ao planejamento) e 17 (metas de resultado, medidas de compensação, previsão no PPA e LDO) da lei de Responsabilidade Fiscal e, ainda, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houve audiências públicas, registrando-se suas datas;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com as seguintes informações: número/ano, data de publicação, data/hora limite para entrega dos envelopes, data/hora de abertura de propostas, data limite para impugnações, datas para vistorias (quando houver), exigências de garantias para participação de edital (quando houver), dados da publicação indicando os veículos de comunicação utilizados;
- Permitir reordenação dos itens licitados para que fiquem na mesma ordem da relação publicada no edital e para qual fornecedores utilizarão, facilitando a digitação das propostas;
- Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra;
- Possuir consulta completa de informações dos processos de compras e das licitações, bem como identificação da fase em que se encontra, através do número do processo de compra;
- Possuir cadastro das comissões de licitação, informando tipo (ex.: permanente, especial, servidor único), descrição, seus integrantes (matrícula, nome, CPF) com respectivas atribuições, vigência da investidura, e situação (ativa/extinta);
- Permitir, no processo licitatório, informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato;
- Permitir, no processo licitatório, o cadastro das licitantes participantes, informando dados da empresa (ex.: razão social, CNPJ, etc.), enquadramento como ME ou EPP, e dados do seu representante legal (ex.: nome, CPF);
- Permitir, na modalidade Convite, o cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite;
- Permitir cadastro de consórcios para participação em licitações, informando nome e CNPJ do consórcio, bem como identificação das empresas que compõem o consórcio relacionadas com cadastro de fornecedores;
- Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote;
- Possuir registro das fases de julgamento das propostas apresentadas, conforme fluxo de cada modalidade, informando datas das sessões públicas para habilitação, abertura de propostas, e da ata de julgamento, bem como informações quanto a apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos e análise de amostra, quando houver;
- Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos;
- Possuir funcionalidades para suporte de registro da sessão pública de pregão presencial, configurando o intervalo mínimo entre lances se houver, registrando lances das empresas licitantes para cada item ou lote na devida ordem, assim como as desistências. Permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor;
- Permitir o controle do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e na Lei n.º 10.520/2002 para participação de ME e EPP em licitações, com relação a critérios de desempate e direito de preferência na contratação;
- Emitir ata da sessão de pregão presencial, permitindo ao pregoeiro, a partir de textos pré-definidos, redigir suas próprias considerações, incluindo, automaticamente, informações dos licitantes, etapa de lances, empresas classificadas, empresa(s) vencedora(s) e intenção de interposição de recursos;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Possuir cadastro de modelos de atas (template) de sessões públicas e de abertura e julgamento, com textos configurados pelo usuário e inserções automáticas no momento da emissão, tais como: data da sessão, nome da instituição, nome dos integrantes da comissão, número do ato, modalidade, descrição do objeto, fornecedores, data/hora da proposta, oriundos do cadastro do processo de compras;
- Emitir relatório de itens/lotes fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação;
- Emitir termo de adjudicação atribuindo ao vencedor do certame o objeto da licitação, permitindo à autoridade competente redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, registrando-se a data e veículo de publicação;
- Emitir termo de homologação pela autoridade competente, permitindo que ela redija suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, registrando-se a data e veículo de publicação;
- Permitir a inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas;
- Possuir funcionalidade para registro e controle das licitações processadas através do sistema de registro de preços – SRP para modalidades de concorrência e pregão, com emissão da ata de registro de preços e controle da sua validade;
- Possuir solicitação de consumo de ata de registro de preços, atribuindo número/ano para solicitação, data de emissão, unidade e funcionário solicitante, informações a respeito da previsão e local de entrega, justificativa e quantidade desejada de cada item registrado;
- Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão;
- Permitir consulta de consumo da ata de registro de preço apresentando o detentor da ata, as solicitações que consumiram, empenhos com indicação das dotações utilizadas, itens consumidos, valor total empenhado e saldo;
- Possuir funcionalidade para solicitação de empenho a partir da solicitação de consumo de ata de registro de preço, sendo possível a verificação do saldo atual da dotação e das reservas através de integração com sistema de gestão orçamentária e execução financeira;
- Permitir consultar elaboração do empenho solicitado por meio de integração com sistema de gestão orçamentária e execução financeira;
- Emitir o pedido de compra ou autorização de fornecimento (AF);
- Permitir consulta das entregas de autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades;
- Possuir controle para emissão de certificado de registro cadastral (CRC) informando número, ano, data de emissão, fornecedor cadastrado, vigência do certificado, documentos apresentados com respectivas validades;
- Possuir cadastro de tipos de documentos exigíveis para obtenção do CRC, pré-configurados pelo usuário e com informação de validade padrão, utilizada para casos onde a validade não é explicitada no próprio documento ou certidão;
- Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, antes da elaboração do processo de compras;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário. Permitir alteração de dotações para solicitação de compra, solicitação de empenho, cotação, processo de compra, aditivo, e solicitação de consumo;
- Possuir cadastro de contratos, a partir das informações dos processos de compras efetivados, atribuindo número do contrato, objeto, vigência, empresa contratada, gestor do contrato, signatários, data da assinatura, itens/lotes contratados e valores;
- Permitir cadastro dos aditivos em contratos, bem como para atas de registro de preço, com informação do termo aditivo, número/ano, objeto, data de assinatura e períodos de vigência, e data da sua publicação;
- Permitir registro da garantia apresentada para contratação, caso seja exigido como cláusula contratual, informando-se o número do contrato, tipo de garantia (ex.: apólice de seguro, fiança bancária, depósito), vencimento, valor, percentual de referência e número do documento;
- Permitir consulta da movimentação dos empenhos utilizados no contrato e saldos financeiros, informando total de saldo empenhado, aditivos, estornos, valores liquidados e saldo dos empenhos;
- Permitir consulta do consumo de saldo do contrato, a partir do seu valor inicial, aditivos, total das notas liquidadas, apresentando o saldo atual do contrato. Apresentar também a relação de notas liquidadas, data e valores para consulta;
- Permitir cadastro de informações quanto à execução de contratos, que inclui informação da sua situação (ex.: em execução, suspenso, rescindido, encerrado), dentro do cronograma previsto; em caso de inexecução parcial ou total, registrar motivos e providências, aplicações de penalidades e registro de medições efetuadas, quando aplicável;
- Manter registros de adesão às atas de registro de preço por outras secretarias ou instituições;
- Permitir consulta de contratos por fornecedor e por unidade gestora;
- Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento;
- Possuir cadastro de tipo de obra e serviços de engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-SP, no projeto AUDESP IV;
- Possuir cadastros padronizados, conforme utilizado pelo projeto AUDESP IV do TCE-SP para as seguintes informações: funções para integrantes de comissão de licitação, fundamentação legal, índices econômicos, modalidades de licitação, natureza de cargo, categorias de objeto de licitação, resultados de recursos, situação de licitação, tipos de aditivos, tipos de comissão, tipos de execução, tipos de licitação, tipo de natureza da licitação e veículos de publicação;
- Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços, com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação;
- Gerar arquivos exigidos para prestação de contas junto ao TCE-SP, de acordo com módulos previstos no AUDESP IV, armazenando-os no banco de dados para consulta posterior. São eles:
 - Registro de Preços;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Licitações;
- Compras Diretas;
- Ajustes Contratos;
- Termos Aditivos – Contratos;
- Execução Contratual;
- Documentos Fiscais;
- Possuir parâmetro de valor mínimo de processo de compras configurado pelo usuário, visto que o TCE-SP vem implementando fase AUDESP IV, iniciando por processos de compras com valores maiores, e que definirão o envio ou não da compra para auditoria eletrônica do TCE-SP;
- Emitir agenda de licitações por modalidade e por situação;
- Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual deseja ser alertado;
- Alertar ou informar na tela inicial os contratos e atas de registro de preço que estão para vencer ou mesmo já vencidos, conforme parâmetro do cadastro;
- Possuir recurso de proposta eletrônica para cotações e proposta de preços, onde é gerado um modelo em arquivo padrão excel (.xls), no qual o fornecedor interessado recebe e preenche com seu orçamento os itens solicitados. O sistema deve efetuar a leitura destes arquivos (upload) e cadastrar automaticamente a cotação informada. Permitir uso deste recurso também para licitação.

6.2.2 Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo pedido de compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir registrar o inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de consumo médio e de curva ABC.

6.3 MÓDULO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos 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;
- 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, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este 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 a realização de 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;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 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 às depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

6.4 MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o setor requisitante, motorista, 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;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (hidrômetros e horímetros);
- Permitir cadastro e controle de veículo bi-combustível;
- Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
- Permitir a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

6.5 MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- Ser multi-empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- 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), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- 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 cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- 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;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de 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;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, vale alimentação etc.;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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 da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha. Caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de vale transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;
- Possuir rotina de cálculo de auxílio alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de tomadores de serviço;
- Possuir controle de autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do décimo terceiro (adiantamento, fechamento e complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de rescisão complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
- Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de folha complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, 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;
- Impedir, após o fechamento do cálculo mensal, movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, entretanto permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir cálculo e emissão da provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência, exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir ao usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação, tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular folha de pagamento do funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos.

6.5.1 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;
- Permitir, por meio do Ato Legal, alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos atos ligados ao funcionário a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da certidão tempo de serviço de efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

6.5.2 PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

6.5.3 Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados.

6.5.4 Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir ao funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir a consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir ao funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso extra curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho.

6.5.5 Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir, além do layout portaria 1510, mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de banco de horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

6.5.6 Geração da fase III AUDESP

- Permitir geração de arquivos de atos normativos referente a fase III AUDESP;
- Permitir geração de arquivos de quadro de pessoal referente a fase III AUDESP;
- Permitir geração de arquivos de quadro funcional referente a fase III AUDESP;
- Conter, em todos os arquivos gerados, validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.

6.6 MÓDULO PARA GESTÃO DE RECEITAS

- 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;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (cadastro único ou geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os relatórios do sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório;
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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 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;
- Permitir a emissão de guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- 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. O sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 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 com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Possuir opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário, água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, por meio 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, por meio da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível à licitante vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e, ainda, se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais e a origem do parcelamento;
- Assegurar que nos extratos de posição financeira do contribuinte proprietário de mais de um imóvel, 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 o estorno de parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem a necessidade de criação de um novo parcelamento;
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento. Na contabilização dos valores pagos das parcelas do parcelamento, desmembrar o que recebeu de dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado, o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros, o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral;
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatúdo na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário;
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte;
- 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;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir a consulta em tempo real de guias, escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou taxa de licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral;
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- 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;
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para imóvel urbano e rural;
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 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;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com o layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos e pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo;
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado as certidões de dívida ativa de cadastro de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte;
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado;
- Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Emitir demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Emitir demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Emitir demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Emitir demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Emitir demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Emitir demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Emitir demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Emitir demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Emitir planta de valores;
- Emitir demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Emitir demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Emitir demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Emitir demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Emitir demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Emitir demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Emitir demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Emitir demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento, data de movimento;
- Emitir demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Emitir demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Emitir demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Emitir demonstrativo analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISS por atividade;
- Emitir demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Emitir demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Emitir demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Emitir demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição;
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas estejam vinculadas às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos;
- Administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.

6.6.1 Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a emissão de guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rurais pela internet aos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários,



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério.

6.6.2 Módulo Peticionamento Eletrônico

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



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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

6.6.3 Módulo ISS Eletrônico

- Oferecer modulo de solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- Manter o banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Águas da Prata para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3, com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução web service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes com as seguintes funcionalidades disponíveis: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, enviar lote de RPS Síncrono, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e por serviços prestados, consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e consulta por faixa de NFS-e;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de xml das notas fiscais individuais ou por lote;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do recibo de retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da nota fiscal eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Possuir opção para enviar o xml da nota assinada digitalmente com certificado digital;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do xml das RPS e, também, do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criar plano geral de contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importar arquivos da DES-IF (versão 2.2);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Consultar e gerar guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Águas da Prata;
- Incluir automaticamente na geração dos livros da dívida ativa as guias de ISSQN não pagas durante o exercício;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- Disponibilizar em tempo real para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN estimativa e ISSQN fixo e optantes do simples nacional;
- Gerar o livro fiscal;
- Consultar e cadastrar tomadores de serviço;
- Consultar e solicitar AIDF;
- Emitir relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa em uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá utilizar as informações processada no arquivo da DAS do simples nacional.

6.6.4 Módulo Fiscalização

- Gerenciar os processos tributários administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de termo de início, autos de infração, termo de intimação, termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a geração de guias de recolhimento para as notas e escriturações pendente de emissão de guias;
- Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica;
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do simples nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

6.6.5 Módulo Valor Adicionado Fiscal

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do valor adicionado fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no simples nacional, através das importações de arquivos;
- Permitir os recebimentos dos arquivos pré-formatado da GIAs via upload;
- Permitir análise dos movimentos das CFOPs;
- Permite cruzamentos das escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercícios diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP;
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do simples nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do valor adicionado fiscal;
- Permitir a notificação de contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA;
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema;
- Possuir relatórios de gerência dos faturamentos dos contribuintes do município;
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs;
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e não transmitidas.

6.6.6 Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas, e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- Permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura;
- Permitir, após a finalização do processo de abertura, a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

6.6.7 Módulo Cliente

- Permitir a consultar de viabilidade para abertura de empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no módulo auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o módulo auditor;
- Permitir solicitar a abertura, caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura;
- Permitir solicitar o cancelamento ou baixa de empresa;
- Permitir solicitar a alteração de endereço.

6.6.8 Módulo Recadastramento Imobiliário

- Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via webservice;
- Permitir a sincronização dos dados recadastrado no tablet, com o cadastro imobiliário do município através de webservice;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência;
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web.

6.6.9 Módulo Saneamento

- Permitir o cadastramento das unidades consumidoras e controlar o faturamento da água e esgoto;
- Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e esgoto;
- As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (software de gestão de receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro, que dever ser utilizado para o sistema determinar quando se tratar de virada de hidrômetro;
- Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- Permitir o cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação como, por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc.;
- Permitir o controle de troca de hidrômetro;
- Permitir o controle da troca de lacre;
- Permitir o lançamento de receita de doação (doação à Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
- Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média, o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- Possibilitar, na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, que o sistema detecte se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço. Sendo positivo, automaticamente, será gerado uma ordem para os agentes de campo;
- Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- Permitir o controle de economia dentro do cadastro da unidade consumidora;
- Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;
- Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- Possuir consulta de débito em tela, com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado;
- Fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas;
- Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo;
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora;
- Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via web server, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio. Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas. Permitir, ainda, que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade;
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- Permitir a emissão de segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta, utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- Permitir o agendamento de pagamento de conta;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Verificar, na geração da ordem de corte, se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- Informar na baixa da ordem de corte, automaticamente, a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
- Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;
- Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa; por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (tarifa básica operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura;
- Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- Permitir lançamento de crédito futuro eventual;
- Permitir o refaturamento (alteração) de fatura, com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- Possuir um relatório das contas refaturadas;
- Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
- Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora;
- Emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade;
- Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- Permitir a geração de auto de infração;
- Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço,



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução;

- Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências.

6.6.10 Módulo Controle de Cemitério

- Controlar e gerenciar os cemitérios, realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. Possuir sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- No cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitem um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos: permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito;
- No controle de sepultamento: ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle;
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos;
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e atribuições de permissões a nível de tela e operação.

6.7 MÓDULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores. Agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas;

- Possuir modulo para cadastro dos documentos, que deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento;
- Possuir modulo para que todo protocolo, processo e/ou documentação e/ou digitalização cadastrada no sistema possa ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha;
- Enviar para o setor administrativo responsável todo documento cadastrado. Cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;
- Permitir que documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, possam ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento. Permitir anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação;
- Possibilitar, em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações), a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- Capturar um documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;
- Possuir registro digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- Possuir gestão de documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;
- Possuir módulo de pesquisa, localização e apresentação dos documentos;
- Possuir módulo para avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;

- Possuir módulos para publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados;
- Permitir consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

6.8 MÓDULO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

- Controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições;
- Oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;
- O Sistema deverá conter no mínimo as seguintes características:

6.8.1 Módulo Principal

- Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do DataSUS;
- Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do DataSUS em caso de implantação sem conversão de dados;
- Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera;
- Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município;
- Permitir a troca de recados entre usuários do sistema;
- Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema, bem como os detalhes de cada uma delas;
- Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa;
- Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

6.8.2 Módulo Ambulatório

- Oferecer, referente ao cadastro de pacientes, uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados;
- Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos;
- Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Oferecer cadastro de população flutuante;
- Permitir a unificação de cadastros duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS);
- Mostrar, em relação ao prontuário do paciente, o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades;
- Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos, de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas;
- Permitir que o controle de horário do agendamento possa ser realizado de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo;
- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- Possuir painel de chamadas com, no mínimo, o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
- Possuir módulo para acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados;
- Disponibilizar um módulo de prontuário eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo, inclusive, a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município;
- Mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- Possuir módulo para gerenciamento pós consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas;
- Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC;
- Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde;
- Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- Realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como procedimento e CID, procedimento



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

- Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações, bem como o controle de vagas por tipo, procedimento e vigência do procedimento;
- Possuir calendário de vacinação parametrizável, que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes e despesas no trajeto, gerando, automaticamente, o faturamento do transporte realizado;
- Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e epidemias (Vigilância Epidemiológica).

6.8.3 Módulo Farmácia

- Conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde;
- Possibilitar, ainda, o gerenciamento dos produtos por lote, validade e estoque mínimo;
- Permitir que no cadastramento de produtos contendo grupos e subgrupos para facilitar a organização do estoque;
- Disponibilizar o resumo da movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, valor da última compra e seu preço médio em tela;
- Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes à fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, entradas, dispensação e perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permitir a transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
- Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir o gerenciamento de medicamentos de alto custo, desde o registro, impressão do laudo de medicamento excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo;
- Permitir um total controle de processos judiciais, inclusive com pactuação;
- Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
- Permitir a visualização do estoque distribuído entre unidades;
- Permitir a utilização de código de barras no lançamento das requisições;
- Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
- Possuir integração com o módulo ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- Possuir integração com o módulo hospitalar para lançamento de saída por internação, agilizando o faturamento da mesma;
- Gerar livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.

6.8.4 Módulo Hospital

- Gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta;
- Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade, podendo diferenciá-los por cores;
- Controlar, além do registro da internação, o laudo médico, evolução clínica do paciente, evolução social, prescrição médica, alta, encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do hospital;
- Possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas;
- Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

6.8.5 Módulo Laboratório

- Oferecer um gerenciamento laboratorial completo, desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo;
- Trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis, dependendo do sexo e idade do paciente;
- Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura;
- Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
- Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

6.8.6 Módulo Radiologia

- Controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município;
- Gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS;
- Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;
- Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições.

6.8.7 Módulo Banco de Sangue

- Disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização, organizando-as pela sua situação;
- Conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos;
- Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente;
- Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

6.8.8 Módulo Zoonoses

- Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos à regulação municipal;
- Cadastrar separadamente os animais por espécies e raças e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal;
- Possibilitar o registro da vacinação dos animais;
- Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento do resultado de diagnose em animais com risco de infecção;
- Permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

6.8.9 Módulo Vigilância Sanitária

- Oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos à vigilância sanitária;
- Possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades;
- Calcular se o estabelecimento é isento, exige cadastro ou licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE);
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial;
- Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (visita);



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas, inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário;
- Possuir recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

6.8.10 Módulo Faturamento

- Possuir módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas unidades de saúde;
- Possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS, através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO etc;
- Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde;
- Possuir rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (troca de informação em saúde suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML);
- Gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial) quando se tratar de atendimento de convênios;
- Oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

6.9 MÓDULO CONTROLE INTERNO

O sistema de controle interno deverá propiciar ao controlador o acompanhamento dos principais indicadores, norteando a elaboração de relatórios com o fim de propiciar sua missão institucional de auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo, assim como pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

Dentre as funcionalidades do sistema, deverá:

- Possibilitar a execução em ambiente com multiusuários;
- Possuir interação entre o usuário e o sistema por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização;
- Permitir acesso via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, objetivando a liberdade de acesso em qualquer dispositivo e lugar, além de minimizar recursos para implantação e treinamento (Software as a Service – Software como Serviço). Deverá funcionar em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Objetivar maior celeridade e dinamismo, e permitir a integração com a base de dados dos demais sistemas em uso na entidade, especialmente o de contabilidade, evitando-se, assim, a coleta de arquivos externos, dispensando, portanto, rotinas de geração/importação de XML de outros sistemas;
- Permitir que os relatórios em tela sejam de simples visualização, contendo cores para melhor elucidação do conteúdo e com indicadores de alertas/apoio ao controle interno;
- Emitir relatórios em tela para visualização dentro do período escolhido, contendo ao menos dados referentes aos principais indicadores, como a gestão orçamentária, adiantamentos, duodécimos, encargos sociais, dados da licitação;
- Possibilitar a extração de relatórios em formato PDF para simples conferência ou leitura, assim como extração de relatórios conclusivos do mês, com possibilidade de alteração do texto sugestivo, assim como complementação;
- Gerar relatório do controle interno pelo sistema com texto norteador, possibilitando ao controlador editar o texto, suprimindo ou acrescentando conteúdo e observações;
- Permitir elaborar checklist com rotinas de fiscalização de apoio ao próprio controlador;
- Possuir ferramenta de elaboração do checklist de forma prática, baseada em modelos prévios, com possibilidade de edição de novos checklists a partir desses modelos, acrescentando ou suprimindo novas orientações;
- Permitir que o checklist seja exportado para formato PDF, a fim de possibilitar ao controlador a realização de fiscalização ou acompanhamento pessoal dos pontos de controle;
- Permitir que as observações, assim como apontamentos pela regularidade ou irregularidade sejam lançados no próprio sistema informatizado, anotando-se o período de referência;
- Possibilitar a exportação do checklist com os apontamentos pela regularidade ou irregularidade em formato PDF.

6.10 MÓDULO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

6.10.1 Módulo para atendimento à Lei Complementar 131/2019

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:

- Possibilitar a impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilitar mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilitar mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Possuir 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;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir 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;
- Permitir movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Permitir movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período;
 - Órgão;
 - Unidade;
 - Função;
 - Subfunção;
 - Programa;
 - Categoria Econômica;
 - Projeto/Atividade;
 - Grupo;
 - Elemento;
 - Subelemento;
 - Credor;
 - Aplicação;
 - Fonte de Recurso;
 - Restos a Pagar;
 - Extra Orçamentária;
 - Empenho.
- Possuir dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo orçamentário;
 - Elemento de despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Possuir filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Permitir movimentação das despesas por classificação institucional, contendo valores individuais e totais por poder, órgão, unidade, categoria econômica e credores;
- Permitir movimentação das despesas por função de governo, contendo valores individuais e totais por função, subfunção, programa de governo, categoria econômica e credores;
- Permitir movimentação das despesas por programa de governo, contendo valores individuais e totais por programa de governo, ação de governo, categoria econômica e credores;
- Permitir 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;
- Permitir movimentação das despesas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e credores.
- Permitir movimentação das despesas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por fonte de recursos, detalhamento da fonte, categoria econômica e credores;
- Permitir movimentação das despesas por esfera administrativa, contendo valores individuais e totais por esfera, categoria econômica e credores;
- Permitir movimentação de arrecadação das receitas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento;
- Permitir movimentação de arrecadação das receitas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento;
- Permitir 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;
- Permitir movimentação das despesas contendo os valores da dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, valor liquidado e valor pago;
- Permitir movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Permitir movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Permitir exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;
- Possuir acesso à inclusão de relatórios, permitindo ao usuário complementar os dados disponíveis.

6.10.2 Módulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação 12.527/2011

- Possuir informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;
- Possuir dados dos repasses e transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela entidade;
- Possuir dados sobre despesas;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Possuir dados para apresentação de adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações;
- Possuir dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações;
- Permitir a apresentação de todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados;
- Permitir contratos provenientes de licitação ou não, sejam apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros o contrato assinado;
- Permitir que ações e programas sejam apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do sistema de contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão;
- Conter perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação;
- Disponibilizar em atos e publicações oficiais da entidade documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;
- Disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da entidade;
- Divulgar documentos digitalizados pelo processo de digitalização da entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à entidade, acompanhamento de sua solicitação via protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a entidade lidar com estas solicitações.

7. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

O prazo para instalação e implantação do sistema na totalidade dos seus módulos e realização dos treinamentos dos usuários será de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Estão compreendidos no período de implantação, o levantamento de informações, a leitura e migração do banco de dados, instalação do sistema e os testes de funcionalidade.

Após a implantação definitiva, serão iniciados os trabalhos referentes aos serviços de manutenção, suporte e atualização do sistema.

Os serviços deverão ser executados em horário comercial, de acordo com as especificações constantes deste anexo.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

8. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

Na ocasião da emissão da ordem de serviço, a Prefeitura fará a entrega das bases de dados para migração, juntamente com informações necessárias para sua interpretação tais como *layouts* e dicionário de dados.

Nesta etapa está compreendida a validação das informações migradas pelos responsáveis das áreas, sendo que a Contratada deverá prover relatórios das divergências encontradas nos cadastros, dados que não foram encontrados, e outros que, porventura, faltem relacionamentos de informações e, por isso, estejam “soltos”.

9. VERIFICAÇÃO DE FUNCIONALIDADES – PROVA DE CONCEITO

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 4.162, de 10 de junho de 2019, em conjunto com os Secretários da Prefeitura Municipal de Águas da Prata, poderão solicitar, a seu critério, para fins de diligência de conformidade técnica, a verificação de funcionalidades (prova de conceito) do produto oferecido, antes da adjudicação do objeto à licitante.

A verificação de funcionalidades é uma demonstração do produto com execução das funcionalidades do software oferecido, com o objetivo de avaliar a sua conformidade com os requisitos especificados e atendimento às exigências deste termo.

Neste caso, a licitante vencedora deverá realizar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação formal emitida, a demonstração do sistema para verificação de funcionalidades, visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação.

A verificação de funcionalidades será realizada nas instalações indicadas pela prefeitura.

É de responsabilidade da empresa licitante convocada para prova de conceito disponibilizar todas as condições necessárias e vir preparada para a realização da demonstração, a fim de que possa comprovar o atendimento de no mínimo, noventa por cento dos requisitos funcionais e não funcionais exigidos neste termo.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem do termo de referência, na ordem crescente de numeração.

Caso a licitante não atenda à porcentagem mínima dos requisitos exigidos neste termo, será concedida a ela o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para regularização durante a implantação. Se, após este período, for constatado o não atendimento aos requisitos preestabelecidos neste Termo de Referência, a empresa será desclassificada e será chamada a licitante com oferta subsequente de menor preço global e, assim, sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável, cujo autor demonstre conformidade aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

Após a realização da prova de conceito, será emitido relatório resumido de análise pela equipe técnica que acompanhou a avaliação, descrevendo as atividades realizadas e a indicação da conformidade ou não aos requisitos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

A contratada é responsável por manter cópias de segurança (backup) do sistema, especialmente da base de dados com informações da Prefeitura.

A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, solicitar que lhe sejam entregues cópias de seus dados, minimamente em formato texto (txt) e acompanhado do respectivo dicionário de dados.

Após abertura dos envelopes da proposta comercial, a comissão permanente de licitação, a seu critério, poderá solicitar apresentação de amostra do sistema como forma de diligência, para verificação se o proponente possui sistemas totalmente desenvolvidos e atendendo aos requisitos deste termo, para fins de adjudicação do certame à vencedora.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO II

Termo de Credenciamento

A empresa _____ (nome empresarial), com sede/endereço na _____, inscrita no CNP/MF sob o n.º _____, representada pelo Sr. (a) _____, **CREDECENCIA** o (a) Sr. (a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, para representá-la perante o Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, em licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 12/2020, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO III

Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão Presencial n.º 12/2020, Processo n.º 46/2020, **DECLARO**, sob as penas da lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO IV

Declaração de Enquadramento como Cooperativa que preencha as Condições Estabelecidas no Artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão Presencial n.º 12/2020, Processo n.º 46/2020, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa se encontra adequado à Lei n.º 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO V

Declaração de Pleno Atendimento

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, representante legal da _____
(nome empresarial), interessada em participar do processo licitatório, Pregão Presencial n.º
12/2020, Processo n.º 46/2020, da Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata,
DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no
Edital.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO VI

Declarações Diversas Referentes ao Subitem 1.5, Alínea "a", do Item VI

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG n.º _____ CPF/MF n.º _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão Presencial n.º 12/2020, Processo n.º 46/2020:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) apresentou documentos relativos à situação regular com o contrato social e/ou registro comercial em vigência e efetivamente válidos e verídicos na data desta licitação;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei n.º 6.019/1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467/2017.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO VII

Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão Presencial n.º 12/2020, Processo n.º 46/2020, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e,
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei n.º 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou,
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO VIII

Minuta de Termo de Contrato

Processo n.º 46/2020

Pregão n.º 12/2020

Contrato n.º XX/2020

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA E XXXX TENDO POR OBJETO A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, GESTÃO EM SAÚDE, TESOURARIA, PROTOCOLO, SECRETARIA, NOTA FISCAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

O Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, por intermédio de seu Prefeito, Sr. Carlos Henrique Fortes Dezena, doravante designado “**CONTRATANTE**”, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, em face da adjudicação efetuada no Pregão Presencial em epígrafe, celebram o presente **TERMO DE CONTRATO**, sujeitando-se às disposições previstas na Lei n.º 8.666/1993, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema para gestão pública, contendo módulos de contabilidade pública, almoxarifado, compras e licitações, patrimônio, tributação, gestão de pessoal e recursos humanos, gestão em saúde, tesouraria, protocolo, secretaria, nota fiscal e portal de transparência, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento e



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O suporte técnico e questionamentos não terão limite de horas mensais.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de alteração de alguma das normas legais aplicáveis ao caso, ou de criação de outras, o sistema correspondente deverá ser customizado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA informa, neste ato, que examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação do certame em epígrafe e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e documentos do Pregão Presencial n.º 12/2020, incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Como decorrência da prestação dos serviços aqui acordada, a CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE o sistema informatizado proposto, conforme memoriais descritivos na licitação em epígrafe e que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Os serviços serão executados nos endereços indicados pela Prefeitura, no ato da solicitação ou ordem de serviço, conforme já indicado no Edital em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta condição resolutiva na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender às respectivas despesas.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas legais sobre licitações, cabe:

I – zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III – cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V – dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI – prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII – responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, diretamente ou por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/1993;

IX – manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X – substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI – arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII – apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII – identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV – obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV – implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI – reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII – guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII – manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização, caso necessário;

XXI – manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

XXII – cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;

XXIII – cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

XXIV – permitir a fiscalização da execução do serviço através de servidor designado pelo CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas, podendo tal servidor sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material, que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

XXV – encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução do serviço;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

XXVI – não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

XXVII – abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

XXVIII – conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, abstendo-se de práticas como as seguintes:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) no tocante a licitações e contratos:

d.1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

d.2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

d.3) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d.4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

d.5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

d.6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou,

d.7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional;

XXIX – adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

XXX – assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

XXXI – fornecer, implantar o sistema a partir da emissão da Ordem de Serviço, realizar a manutenção e prestar garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital;

XXXII – treinar os servidores a fim de que operem de maneira adequada o sistema, tirando o máximo proveito dos recursos por ele proporcionado;

XXXIII – custear mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;

XXXIV – alocar os recursos humanos especializados na gestão do projeto;

XXXV – planejar e conduzir todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe são afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal bem como terceiros de acidentes, evitando prejuízos aos bens do CONTRATANTE e/ou de terceiros;

XXXVI – implantar o sistema e dar capacitação ao pessoal no limite estabelecido nesta licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO

O descumprimento das obrigações previstas acima poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, com a incidência das penalidades e multas descritas no Edital a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta;

II – fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III – exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

IV – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

V – expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução

VI – permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VII – assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviço;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

VIII – prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;

IX – efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

X – aprovar os termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação;

XI – fornecer a cópia da base de dados para migração dos dados, acompanhada dos respectivos *lay-outs* e dicionário de dados;

XII – respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do sistema aplicativo e suas respectivas características de funcionamento;

XIII – não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

XIV – criar um ambiente operacional e de rede de dados adequado e de acordo com as especificações apresentadas pela CONTRATADA, tendo em vista que esta não tem qualquer responsabilidade referente à assistência técnica dos equipamentos eletrônicos (hardware) do CONTRATANTE;

XV – estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários ou pessoas que venham a ter facilitado o acesso ao sistema a ser implantando, a fim de que os materiais e dados do referido sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, à proteção e à segurança do sistema;

XVI – formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente, em tempo integral.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA se obriga a instalar e implantar o sistema, incluindo a migração de dados e realização dos treinamentos no prazo de 45 (quarenta e cinco), a partir da emissão da Ordem de Serviço e da entrega das bases de dados com seus respectivos *lay-outs* e dicionário de dados pela CONTRATANTE.

Caso seja necessário, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo mesmo período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Somente será admitida a alteração do prazo descrito no *caput* quando houver alteração das especificações pelo CONTRATANTE e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação, falta de *hardware* compatível com o sistema, atos do CONTRATANTE ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

PARÁGRAFO SEGUNDO

Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivos de força maior ou suspensão do contrato por ordem expressa do CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e as responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO

É vedado ao CONTRATANTE emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇOS E REAJUSTE

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____, perfazendo o total de R\$ _____, abrangendo o fornecimento, a implantação, o treinamento, a manutenção e o suporte técnico do sistema.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima, estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que o venha a substituir.

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da assinatura deste instrumento, que será considerada a data de referência dos preços.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação serão obtidas através da dotação orçamentária nº 02.02.02-041227001-3390.39.00

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido na sede da Prefeitura, pelo Gestor do Contrato, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Quando o objeto for concluído, a CONTRATADA apresentará comunicação escrita informando o fato à fiscalização do CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem tais serviços executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo firmado por Comissão designada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, com discriminação dos valores unitários, do valor total, do número do processo administrativo, a modalidade o número da licitação, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo responsável do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados através de boleto bancário/depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no Banco _____, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

I – em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma prevista nesta Cláusula.

II – a discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Nos valores oferecidos já deverão estar inclusos as atualizações do sistema (*upgrade*) em função de mudanças na legislação ou novos *releases*.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido, na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5 (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO QUARTO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros negativos em nome da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO

O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO SEXTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar n.º 116/2003 e respeitando as seguintes determinações:

I – Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II – Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III – Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.
- d) A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A realização de pagamentos não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará aprovação definitiva dos serviços por ela executados.

PARÁGRAFO OITAVO

Para os pagamentos, além da execução dos serviços registrados pelas medições, é necessário que a CONTRATADA tenha cumprido todas as exigências contratuais relativas a pagamentos e atendido às exigências da fiscalização, sem o que as faturas não serão aceitas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 65, inciso II, "d", da Lei n.º 8.666/1993, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos respectivamente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ser formalizado por meio de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no *caput* desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

- a) a efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- b) o evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- c) não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- d) a parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar sua ocorrência;
- e) a elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento;
- f) o evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES DO OBJETO

A critério exclusivo do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições avençadas, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto do contrato até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio de celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993, sendo nula a alteração determinada por ordem verbal do CONTRATANTE, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os acréscimos e supressões serão calculados sobre o valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração previstos em lei.

I – A compensação entre acréscimos e supressões somente será admitida, em caráter excepcional, quando cumulativamente estiverem presentes os requisitos fixados na Decisão n.º 215/1999, do Plenário do Tribunal de Contas da União, quais sejam:

- a) a alteração seja consensual;
- b) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- c) não possibilite a inexecução contratual, à vista o nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- d) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- e) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- f) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- g) demonstre-se que as consequências da outra alternativa (rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse coletivo a ser atendido pelo serviço, inclusive quanto à sua urgência e emergência.

II – A compensação excepcional entre acréscimos e supressões só será autorizada se os requisitos mencionados no inciso I acima forem atestados nos autos do processo administrativo pelo gestor do contrato e contarem com justificativa expressa por parte da autoridade competente para autorizar a celebração do aditamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os acréscimos tomarão por base os valores unitários previstos na planilha de preços unitários e totais apresentados pela CONTRATADA à época da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente:

- I – comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação;
- II – manter as demais cláusulas e condições do contrato;
- III – não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado; e,
- IV – contar com a anuência expressa do CONTRATANTE para dar continuidade ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei n.º 8.666/1993, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção, previstas neste instrumento, poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, perante o CONTRATANTE, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei n.º 12.846/2013 bem como normas municipais aplicáveis à espécie, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a garantia de execução contratual, conforme descrito no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se partes integrantes do Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital mencionado no preâmbulo, com todos os seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista – SP.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em XX (____) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Águas da Prata, ____ de _____ de 2020.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Nome, RG e CPF)

(Nome, RG e CPF)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO XI

Ordem de Compra

CONTRATO N.º XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2020

Solicitação de Fornecimento n.º XX/2020

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ/MF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A presente Requisição de Fornecimento tem por objeto a seguinte solicitação:

ITEM	OBJETO	UNIDADES	EMPRESA VENCEDORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Após o recebimento da Ordem de Compra, a Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no **prazo máximo de 01 (um) dia, contado do recebimento da requisição.**

2.2 – Local de entrega: conforme descrito no termo de referência, Anexo I do Pregão em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata pagará ao Fornecedor _____ o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta do Fornecedor.



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

3.3 – Para o Fornecedor atender a presente Requisição, foi emitida a Nota de Empenho nº _____, em anexo, sendo que a contagem do prazo de entrega iniciará a partir de seu recebimento.

Águas da Prata, __ de _____ de 2020.

(Responsável pela solicitação)



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO X

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2020

PROCESSO N.º 46/2020

CONTRATANTE: Estância Hidromineral de Águas da Prata

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N.º XX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, GESTÃO EM SAÚDE, TESOURARIA, PROTOCOLO, SECRETARIA, NOTA FISCAL E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

ADVOGADO (S): Cássio Alexandre Dragão OAB n.º 188.695

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Águas da Prata, __ de _____ de 2020.

Carlos Henrique Fortes Dezena

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(Procurador / Representante Legal)

EMPRESA CONTRATADA



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ANEXO XI

Modelo de Proposta de Preços

(Em papel timbrado da empresa contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição estadual, Rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail e nº de telefone/fax – Este modelo é apenas uma amostra com especificações mínimas, obedecendo às especificações exigidas. A proposta deverá conter local e data, bem como validade mínima de 60 dias).

PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2020

PROCESSO N.º 46/2020

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema para gestão pública, contendo módulos de contabilidade pública, almoxarifado, compras e licitações, patrimônio, tributação, gestão de pessoal e recursos humanos, gestão em saúde, tesouraria, protocolo, secretaria, nota fiscal e portal de transparência, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

2. PROPOSTA COMERCIAL



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

MÓDULOS	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
MÓDULO 1 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 2 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 3 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 4 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 6 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 7 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 8 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 9 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
MÓDULO 10 - DESCRIÇÃO	Mês	12		
VALOR TOTAL				

3. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta, é de R\$ _____, ____ (_____ reais), pelos 12 (doze) meses.

4. Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

5. DECLARAÇÕES

Declaramos que os preços propostos estão apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas e custos, diretos ou indiretos, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação, tais como implantação, treinamento de pessoal, atualização do sistema.

Declaramos ainda que a empresa (.....Razão Social.....), por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da lei, responsabiliza-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível, RG/CPF, e cargo do signatário