



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**CONVITE N.º 02/2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2019**  
**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.com.br](http://www.aguasdaprata.sp.com.br), cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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](mailto: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

**CONVITE N.º 02/2019**

**PROCESSO N.º 24/2019**

**EDITAL DE CONVITE OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO E PORTAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB O REGIME DE MENOR PREÇO GLOBAL.**

## **PRÊAMBULO**

**EDITAL DE CONVITE N.º 02/2019**

**PROCESSO N.º 24/2019**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 09/05/2019**

**HORÁRIO: a partir das 14:00 horas.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Av. Washington Luiz, nº 485 – Centro – Águas da Prata – SP.**

O Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura, nesta Municipalidade, de licitação na modalidade **CONVITE n.º 02/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo n.º 24/2019**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO E PORTAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, sob o regime de menor preço global, que será regido por este instrumento, pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Lei Complementar n.º 123/2006, bem como demais normas legais e 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, bem como as demais declarações complementares serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

de processamento da presente licitação, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do certame será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Av. Washington Luiz, n.º 485 – Centro, iniciando-se no **dia 09 de MAIO de 2019, às 14h00** (horário de Brasília) e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação.

## I – OBJETO

1 – **Descrição** – A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO E PORTAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, sob o regime de menor preço global, conforme especificações contidas no **Anexo I**.

## II – PARTICIPAÇÃO

1 – **Participantes** – Poderão participar do certame as empresas convidadas e aquelas que manifestarem interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega das propostas e com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital, conforme artigo 22, §3º da Lei n.º 8.666/1993.

1.1 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

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

a) 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 Federal n.º 10.520/2002;

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

c) possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, a Comissão Permanente de Licitação, o subscritor do edital, nos termos do artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993;

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



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i) tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação.

**3 – 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.

3.1 – A participação nesta licitação também implica no atendimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

### **III – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**1 – 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:

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**  
**CONVITE N.º 02/2019**  
**PROCESSO N.º 24/2019**

**ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**  
**CONVITE N.º 02/2019**  
**PROCESSO N.º 24/2019**

**2 – 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.

**3 – Forma de Apresentação dos Documentos** – Os documentos necessários à habilitação deverão



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

4 – **Declarações Complementares** – As licitantes deverão apresentar, fora dos envelopes indicados acima, as seguintes declarações complementares:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**;

b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando o 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, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**;

c) 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 afirmando 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, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**.

4.1 – A apresentação das declarações complementares previstas nas alíneas “b” e “c” deve ser feita apenas pelas licitantes que pretendam se beneficiar do regime legal simplificado e diferenciado para microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007 e que não tenham sido alcançadas por nenhuma hipótese legal de exclusão. A apresentação da declaração sem que haja o efetivo enquadramento está sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

### **IV – 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 Convite;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

d) preço unitário e total pelo período de 12 (doze) meses, 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, tais como implantação, treinamento de pessoal, atualização do sistema, etc.;

e) data da proposta e prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

f) declaração de que não haverá outros custos que não sejam aqueles já mencionados, ou de customizações que não sejam as legais, sendo ônus da futura contratada as despesas com viagens, refeições e hospedagem de seu pessoal, os encargos sociais e outros tributos que, por ventura, possam incidir, além de outros custos aqui não previstos;

g) o nome e a assinatura do representante legal da proponente ou do procurador.

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.

1.3 – Para efeito de elaboração da proposta, deverá ser considerado que os sistemas serão instalados para funcionamento em *datacenter* indicado pela Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata e com capacitação a ser ministrada para mínimo de 80 (oitenta) usuários.

2 – **Simples Nacional** – As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples 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 desclassificação pela Comissão Julgadora da Licitação.

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 Simples 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 Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

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

### V – HABILITAÇÃO

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

#### 1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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 e 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 sociedade empresária ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária 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.

### **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 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 ECONÔMICO-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.





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante no **Anexo V**, 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) 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 6.019/1975, com redação dada pela Lei n.º 13.467/2017;

a.5) garante a manutenção dos softwares durante a vigência do contrato, tanto para melhorias e alterações de ordem legal, regulamentar ou exigidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

a.6) mesmo em caso de término ou rescisão ou não prorrogação do contrato relativo a este processo licitatório, todos os softwares, referentes a todos os exercícios existentes, ficarão disponíveis para acesso, consulta e emissão de relatórios, pelo prazo de 06 (seis) meses, sem bloqueio por número de acesso e sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, 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, de empresa de pequeno porte ou cooperativa, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante dos **Anexos III e IV**, 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.

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, empresa de pequeno porte ou de cooperativa 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;

b) se sociedade simples, pela apresentação da Certidão de Breve Relato de Registro de





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

c) Se sociedade 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 A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

2.1 – **Validade das Certidões** – 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 – A Comissão Permanente de Licitação, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 1.4 supra deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

2.3 – **Matriz e Filiais** – Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 1.2 supra deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

2.4 – **Isenções e Imunidades** – 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 a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.5 – **Forma de Apresentação** – 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 termosensível (fax).

2.5.1 – A autenticação dos documentos que assim o exigirem poderão ser realizados previamente à abertura da licitação, pela Comissão Permanente de Licitação, devendo a licitante apresentar a cópia simples acompanhada do original.

2.6 – **Esclarecimentos** – A Comissão Permanente de Licitação 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 – **Inabilitação** – 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

## VI – SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

1.1 – A licitante poderá se apresentar à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive interpor recursos ou desistir de sua interposição.

1.2 – Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, do termo de credenciamento, conforme **Anexo VII**, bem como outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

1.3 – É vedada a representação de mais uma licitante por uma mesma pessoa.

2 – **Participação na Sessão Pública** – A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

3 – **Aceitação Tácita** – A entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação implica na aceitação, pela licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica na obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

4 – **Entrega dos Envelopes e Documentos** – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Comissão Permanente de Licitação a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

4.1 – A Comissão Permanente de Licitação, 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 nº 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.

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

5 – **Análise** – Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

pela licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

5.1 – Em caso de discrepância entre valores, a Comissão Permanente de Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pela licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.2 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pela Comissão Permanente de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6 – **Desclassificação** – Será desclassificada a proposta que:

- a) estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;
- b) contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) contiver preço de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- e) apresentada por licitante impedida de participar, nos termos deste Edital;
- f) apresente preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- g) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

6.1 – A desclassificação dar-se-á por decisão motivada da Comissão Permanente de Licitação, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei n.º 8.666/1993.

6.2 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7 – **Diligências Complementares** – A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição dos preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta.

8 – **Julgamento** – Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas das demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

9 – **Classificação** – O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação, que elaborará a lista de classificação, observando a ordem crescente dos preços apresentados.

10 – **Empate Ficto** – Será assegurado direito de preferência às licitantes que sejam microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, cujas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada na lista de que trata o subitem 9 supra.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

10.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nas condições do subitem 10 acima, que tiver apresentado o menor preço, será convocada pela Comissão Permanente de Licitação para apresentar nova oferta com valor total inferior à proposta mais bem classificada.

10.2 – Caso haja empate entre as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas nas condições do subitem 10 supra, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio para identificar aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta, nos termos do subitem 10.1.

10.3 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada desista de apresentar a nova oferta ou não se manifeste no prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, serão convocadas as demais licitantes que atendam às condições do subitem 10, na respectiva ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

10.4 – O exercício do direito de preferência de que trata este subitem 10 ocorrerá na mesma sessão pública ou, a critério da Comissão Permanente de Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados às licitantes pela imprensa oficial. O não comparecimento implicará na preclusão do direito de preferência que poderia ser exercido pela licitante ausente.

10.5 – Não haverá direito de preferência quando a melhor oferta inicial, segundo a lista de classificação, houver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007.

10.6 – Sempre que uma proposta não for aceita, e antes de a Comissão Permanente de Licitação passar ao julgamento da proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos deste Edital, se for o caso.

10.6.1 – Exercido o direito de preferência, será elaborada uma nova lista de classificação com base na ordem crescente dos preços apresentados.

10.6.2 – Não sendo aplicável o direito de preferência, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a lista de classificação inicial do subitem 10.

11 – **Crítérios de Desempate** – Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.1 – Esgotados os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do vencedor da etapa de julgamento das propostas ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública ou,



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

a critério da Comissão Permanente de Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados às licitantes pela imprensa oficial.

**12 – Licitação Fracassada – Convite** – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, marcando-se nova data para a sessão pública mediante publicação na imprensa oficial.

**13 – Devolução dos Envelopes** – Os ENVELOPES N.º 2 – HABILITAÇÃO das licitantes que tiveram suas propostas desclassificadas serão devolvidos fechados, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou, se interposto, no caso de desistência ou após a prolação de decisão desfavorável ao recurso.

**14 – Desistência de Proposta** – Não será admitida desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

### VII – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**1 – Abertura dos Envelopes** – Serão abertos os ENVELOPES N.º 2 – HABILITAÇÃO das três licitantes melhor classificadas na etapa de julgamento das propostas. Havendo inabilitação, serão abertos tantos novos ENVELOPES N.º 2 – HABILITAÇÃO quantos forem as licitantes inabilitadas, obedecida a lista de classificação final da etapa de julgamento das propostas, até que se complete o número de 03 (três) ou se esgote a lista de licitantes classificadas.

**1.1** – À critério da Comissão Permanente de Licitação, a abertura dos ENVELOPES N.º 2 – HABILITAÇÃO será feita na mesma sessão pública, se todas as licitantes desistirem da interposição de recursos em face do julgamento das propostas, ou em dia e horário comunicados mediante publicação na imprensa oficial.

**2 – Verificação das Condições de Participação** – Como condição prévia ao exame dos documentos contidos no ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento pela licitante das condições de participação prevista neste Edital.

**2.1** – Serão consultados 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 Empresa 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**2.2** – A consulta ao cadastro de que trata a alínea “c” será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê,



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3 – Constata a ausência de condições de participação, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada.

3 – **Análise** – A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pela licitante no ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO em face das exigências previstas neste Edital.

3.1 – A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, informando às licitantes. Nessa hipótese, os documentos de habilitação já rubricados e os ENVELOPES N.º 2 – HABILITAÇÃO ainda não abertos permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação até que seja concluída a análise da habilitação.

3.2 – Será admitido o saneamento de erros ou falhas relativas aos documentos de habilitação mediante despacho fundamentado da Comissão Permanente de Licitação, registrado em ata e acessível a todos.

3.2.1 – As falhas passíveis de saneamento são as relativas a situação fática ou jurídica preexistente na data da abertura da sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares, indicada no preâmbulo deste Edital.

3.2.2 – 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.

4 – **Regularidade Fiscal e Trabalhista de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas** – Não será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para a habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007. Entretanto, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2 do item V deste Edital no ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO, ainda que apresentem alguma restrição.

4.1 – Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para regularização da regularidade fiscal e trabalhista. Este prazo, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser prorrogado por igual período.

4.2 – A não regularização da regularidade fiscal e trabalhista no prazo indicado no subitem 4.1 acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5 – **Licitação Fracassada – Convite** – Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

de nova documentação, marcando-se nova data para a sessão pública mediante publicação na imprensa oficial.

### **VIII – RESULTADO, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 – **Resultado** – Será considerada vencedora do certame a licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço.

2 – **Adjudicação** – A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

3 – **Preços Finais no Direito de Preferência** – Se a vencedora do certame for microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007 que exerceu o direito de preferência de que trata o subitem 10 do Item VI deste Edital, deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da adjudicação do objeto, os novos preços unitários para a contratação a partir do valor final obtido no certame.

3.1 – Os novos preços unitários serão apresentados em planilha elaborada de acordo com o modelo do **Anexo VII** deste Edital.

3.2 – Caso a obrigação estabelecida no subitem 3 supra não seja cumprida pela licitante, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pela Comissão Permanente de Licitação mediante a aplicação linear do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

4 – **Publicação** – O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

4.1 – Serão consideradas, desde logo, intimadas as licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão Permanente de Licitação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

4.2 – As licitantes ausentes serão intimadas do resultado pela publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata.

5 – **Recursos – Convite** – Os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelas licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

5.1 – Os recursos devem ser protocolados na sede da Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

5.2 – Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

5.3 – A interposição do recurso será comunicada às demais licitantes, as quais poderão apresentar





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

contrarrrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.4 – O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.5 – O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação das licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes as razões de interesse público poderá atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

6 – **Homologação e Adjudicação** – Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação do resultado do certame e adjudicação do objeto à licitante vencedora, publicando-se os atos no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata.

### **IX – CONTRATAÇÃO**

1 – **Celebração do Contrato** – Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VIII** deste Edital.

1.1 – O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será fixado pela Contratante no ato de convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela Adjudicatária e aceita pela Contratante.

1.2 – Alternativamente, a critério da Contratante, o termo de contrato poderá ser encaminhado para assinatura da Adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

2 – **Manutenção das Condições de Habilitação** – Se, por ocasião do contrato, algum dos documentos apresentados pela Adjudicatária para fins de comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Contratante verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a Adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

3 – **Condições de Celebração** – Constituem 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 indicação de preposto encarregado de representar a Adjudicatária com exclusividade perante a Contratante, nos demais casos;

c) a regularização da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nas condições do artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007 que tenha sido habilitada com



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

restrições, nos termos deste Edital.

3 – **Celebração Frustrada** – A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o descumprimento das condições dos subitens 2 e 3 deste item IX, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Contratante poderá convocar outra licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

### **X – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1 – **Garantia** – Não será exigida a prestação de garantia de execução para a celebração do termo de contrato resultante desta licitação.

### **XI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 – **Espécies** – A pessoa física ou jurídica que praticar os atos previstos nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/1993 ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

- a) Advertência por escrito faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa equivalente a 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculada 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 em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, 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 os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção da alínea “d”.

2 – **Autonomia** – As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, além de não impedir que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplique as demais sanções eventualmente cabíveis.

3 – **Descontos** – A Contratante poderá descontar dos pagamentos os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas à Contratada pelo descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

4 – **Conformidade com o Marco Legal Anticorrupção** – 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, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

### XII – SUBCONTRATAÇÃO

1 – **Subcontratação** – Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto desta licitação.

### XIII – MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – **Remissão ao Contrato** – As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições, aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VIII** deste Edital.

### XIV – FISCALIZAÇÃO

1 – **Fiscalização** – A fiscalização será exercida pela Contratante, ou por quem por ela for indicado, de modo que a existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada.

1.1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à qualidade e ao prazo, fazendo cumprir todas as disposições legais e do presente instrumento.

### XV – IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1 – **Prazo** – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar a petição no endereço indicado no preâmbulo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de entrega dos envelopes e das declarações complementares. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

2 – **Decisão** – As impugnações serão decididas pela Comissão Permanente de Licitação em até 01 (um) dia útil, contados do protocolo.

2.1 – Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização da sessão pública, se for o caso.

2.2 – As respostas serão juntadas ao processo administrativo e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

3 – **Aceitação Tácita** – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

### XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – **Interpretação** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, 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.

2 – **Omissões** – Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com o que reza a Lei n.º 8.666/1993.

2.1 – A Comissão Permanente de Licitação 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.

3 – **Publicidade** – A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município 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.

4 – **Saneamento de Erros e Falhas** – No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação 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.

4.1 – 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 certame.

4.2 – 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.

5 – **Atas** – Das sessões públicas de processamento deste certame serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

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



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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

7 – **Força Maior** – 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.

8 – **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 nº 8.666/1993, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da citada lei.

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

10 – **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.

11 – **Anexos** – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

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

Anexo IV – Declaração de Cooperativa;

Anexo V – Declarações Diversas do Subitem 1.4, Alínea “a” do Item V;

Anexo VI – Declarações Anticorrupção;

Anexo VII – Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

Anexo IX – Proposta Padronizada.

Águas da Prata, 26 de ABRIL de 2019.

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 prestação de serviços técnicos especializados de locação de licenças de uso de Sistema para Gestão Pública, contendo módulos de Contabilidade, Almoxarifado, Compras e Licitações, Patrimônio, Tributação, Folha de Pagamento, Protocolo e Portal do Cidadão, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, sob o regime de menor preço global.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Objetiva-se proporcionar 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.

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

Dentre os benefícios esperados, há o melhor aproveitamento do potencial de arrecadação tributária, utilização de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de transparência pública, e atendimento ao cidadão.

#### **3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 3.1 O sistema proposto deverá estar totalmente desenvolvido, bastando apenas serem parametrizados para operação da prefeitura, e ter seus módulos integrados entre si;
- 3.2 Deve ter sido desenvolvido para operar em ambiente 100% Web e acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado;
- 3.3 Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação;
- 3.4 Permitir o acesso dos usuários através de permissões controladas por cadastro de usuários, perfis de acesso, e senhas;
- 3.5 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;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 3.6 Impressão de relatórios, os quais devem ter timbre da Administração;
- 3.7 Permitir a visualização de relatórios em formato pdf tela antes de sua impressão;
- 3.8 O sistema deverá ser implantado em *datacenter* de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, onde seja garantido SLA de 99,6% no mês para sua disponibilidade, durante período do contrato. Após este período, a CONTRATADA deverá oferecer suporte necessário para reinstalação do sistema em outra infraestrutura de *datacenter* indicado, oportunamente, pela CONTRATANTE.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- 4.1. A empresa CONTRATADA deverá manter sistema na web para registro e abertura de chamados técnicos, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- 4.2. O atendimento telefônico para suporte técnico deverá ser garantido em dias úteis, no horário das 09:00 h às 18:00 h;
- 4.3. 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;
- 4.4. Oferecer serviço de atendimento *in- loco* para suporte local, quando se fizer necessário;
- 4.5. Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação durante toda a vigência do contrato;
- 4.6. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura 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**

- 5.1. 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;
- 5.2. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas;
- 5.3. Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, e convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas;
- 5.4. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da Prefeitura, em local com até 05 (cinco) estações conectadas à internet;
- 5.5. Os treinamentos devem ser previstos para até 50 (cinquenta) usuários gestores, com máximo de 02 (dois) treinandos por estação;
- 5.6. 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)





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades, e, se possível, já com os dados migrados;

- 5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim;
- 5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;
- 5.9. Eventuais custos de deslocamento dos treinandos serão por conta da CONTRATANTE.

## **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**

1. O sistema deverá oferecer mecanismo de contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar;
2. O sistema deverá permitir efetuar lançamentos da receita analisada por rubrica, sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário;
3. O sistema deverá permitir efetuar anulações de receitas lançadas erradas;
4. O sistema deverá permitir transferências entre rubricas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação de uma rubrica tem de ser atribuída a outra;
5. O sistema deverá permitir imprimir ou visualizar movimentações extraorçamentárias;
6. O sistema deverá permitir demonstrar quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas;
7. O sistema deverá permitir cadastramento de informações relativas aos credores, devendo conter no mínimo as seguintes:



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Código de cadastramento do credor no sistema, nome, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CGC, tipo (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção) e e-mail;
  - Dados bancários do Credor – INSS/PIS;
  - Cadastro de Endereço;
8. O sistema deverá permitir cadastrar o número e a modalidade de licitação;
9. O sistema deverá permitir classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal n.º 4.320/1964;
10. O sistema deverá permitir cadastrar receitas extras que serão efetuadas como desconto – por exemplo: Imposto de Renda retido na fonte;
11. O sistema deverá permitir vincular o nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade;
12. O sistema deverá permitir visualizar valor do saldo da dotação sem empenhá-lo, apresentando os totais em valores percentuais;
13. O sistema deverá permitir visualizar o comprometimento de um determinado valor do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (Restos a Pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas, devendo, neste caso, apresentar a dotação original;
14. O sistema deverá permitir visualizar a movimentação das dívidas que a Administração contraiu e comprometeu-se em quitar, tornando-se efetiva no momento em que se dá o recebimento da Nota Fiscal;
15. O sistema deverá permitir elaborar a emissão da ordem de pagamento sendo a operação que sucede a liquidação Orçamentária, Restos à Pagar ou Extraorçamentária;
16. O sistema deverá permitir lançamento de decretos, com possibilidade de remanejamento entre dotações, e considerando as modalidades: Suplementação, Anulação, Excesso e Superávit;
17. O sistema deverá permitir anulação da despesa nos casos em que houve pagamento maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados na Ordem de Pagamento, assim como os valores pagos, refazendo toda a movimentação contábil e registrando o fato contábil;
18. O sistema deverá efetuar toda a movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária;
19. O sistema deverá permitir consultar os registros de contas a pagar em diversas alternativas:
- Vencidas;
  - A vencer;
  - Empenhos a pagar por fornecedor, classificando por empenho: Orçamentário (Liquidado e Não liquidado) e Extraorçamentário;
  - Restos a pagar;
20. O sistema deverá permitir consultar os registros de empenhos com as classificações:
- Orçamentário;
  - Restos a pagar: A liquidar (Documentos de empenhos) e A pagar;
  - Por Tipo de empenho;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

21. O sistema deverá permitir consultar os registros das ordens de pagamento por credor, com visualização através da mesma tela das seguintes informações: ordem de pagamento, empenho, retenções e restituições;
22. O sistema deverá permitir emissão de relatório de Q.D.D. (Quadro Detalhamento da Despesa);
23. O sistema deverá permitir emissão de balancete da despesa, com demonstração orçamentária e restos a pagar, e com os seguintes filtros: por secretaria, por função, por credor;
24. O sistema deverá permitir emissão de relatório de notas fiscais;
25. O sistema deverá permitir emissão de relatórios demonstrativos da movimentação de empenhos orçamentários e de restos a pagar, com aplicação dos seguintes filtros: por secretaria, por função, por credor;
26. O sistema deverá permitir emissão de relatório razão por dotação;
27. O sistema deve permitir a elaboração, complementação e desbloqueio de Reservas Orçamentárias;
28. O sistema deve também permitir elaboração de empenho vinculado às reservas orçamentárias previamente cadastradas;
29. No cadastramento de informações relativas aos credores, poderá conter também informações de:
  - Gestões – número de registro, nome do Presidente e as datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções;
  - Atuações do credor;
30. O sistema deverá permitir integração com Sistema Tributário para que os lançamentos da receita analisada por rubrica sejam efetuados automaticamente;
31. Deverá utilizar cadastro único de fornecedores/credores integrado com Sistema de Compras.

### **6.1.2. Orçamento**

1. O sistema deverá permitir controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira, possibilitando que se trabalhe com vários exercícios simultaneamente;
2. O sistema deverá permitir cadastrar as Categorias Econômicas;
3. O sistema deverá permitir cadastrar os elementos da despesa contidos na Lei n.º 4.320/1964, cuja função é fazer parte dos componentes da Categoria Econômica;
4. O sistema deverá permitir cadastrar as Funções de Governo que identificam os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei n.º 4.320/1964;
5. O sistema deverá permitir cadastrar a classificação dos objetivos da intervenção governamental, compondo o cadastro das funcionais programáticas;
6. O sistema deverá permitir cadastrar as unidades orçamentárias vinculadas e subordinadas aos respectivos órgãos com seus respectivos programas e objetivos de governo;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

7. O sistema deverá permitir cadastrar os possíveis vínculos que subsidiarão de forma parcial ou total as dotações integradas no orçamento;
8. O sistema deverá permitir cadastrar valores que comporão o orçamento anual do município, compondo os itens integrantes de uma dotação e devendo ser do tipo:
  - Orçamentária;
  - Especial;
  - Extraordinária;
9. O sistema deverá permitir elaboração do orçamento da receita onde será definida sua classificação de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, e deverá conter no mínimo as seguintes opções:
  - Tipo de rubrica (Analítica ou Sintética);
  - O valor orçado mediante autorização do órgão competente;
  - Rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos;
10. O sistema deverá permitir imprimir ou visualizar relatórios de Tabelas Orçamentárias, devendo conter no mínimo os órgãos e unidades administrativas separadamente;
11. O sistema deverá permitir emissão de relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente, fornecendo os seguintes relatórios:
  - Consolidado por Receita/Despesa do Município (Administração Direta e Indireta);
  - Natureza da despesa;
  - Consolidado por Programa de Trabalho;
  - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;
  - Demonstrativo Funções, Subfunção/Projetos ou atividades;
  - Demonstrativo Funções, Subfunção;
  - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
  - Quadro de Detalhamento da Despesa;
  - Consolidado por Órgão e Unidade;
  - Consolidado por Função/Subfunção;
  - Demonstrativo da Despesa por Órgão;
  - Análise das Despesas Correntes e de Capital em porcentagem (vertical e horizontal para mais de um exercício);
  - Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias – Órgão;
  - Tabela explicativa Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal;
  - Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa Por Função;
  - Demonstrativo de Aplicação de Recursos (Relatório/Consulta);
12. O sistema deverá permitir simulação de orçamentos futuros, com aproveitamento dos dados já existentes do exercício;
13. O sistema deverá permitir atualizar o orçamento de acordo com percentual informado, através de indexação do orçamento.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

### **6.1.3. Tesouraria e Contabilidade**

1. O sistema deverá permitir o controle de despesas da peça orçamentária, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira;
2. O sistema deverá oferecer a facilidade da contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei n.º 4.320/1964;
3. O sistema deverá permitir consultas com vários exercícios orçamentários;
4. O sistema deverá permitir cadastro bancário, ou seja, através da Tesouraria serão controladas todas as entradas e saídas monetárias da Instituição, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - Arrecadação;
  - Pagamentos;
  - Aplicação e resgate;
  - Transferências bancárias;
5. O sistema deverá permitir cadastrar os bancos com os quais se realizam transações;
6. O sistema deverá permitir trabalhar com borderô bancário, contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Número do contrato;
  - Número de remessa gerado pelo sistema;
7. O sistema deverá permitir efetuar a transferência de valores entre contas bancárias;
8. O sistema deverá permitir efetuar vários pagamentos por meio de um único documento de pagamento (Borderô);
9. O sistema deverá permitir opção de pagamento de um credor e respectiva Ordem de Pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes;
10. O sistema deverá permitir a visualização de todos os pagamentos efetuados por conta bancária;
11. O sistema deverá permitir as baixas dos pagamentos efetuados, através das seguintes opções, no mínimo:
  - Ordem de Pagamento;
  - Cheque;
  - Autorização de Débito;
12. O sistema deverá permitir consulta dos lançamentos efetuados, visualizando todos os tipos de lançamentos efetuados na tesouraria incluindo pagamentos, repasses, arrecadação;
13. O sistema deverá permitir emissão dos seguintes relatórios:
  - Emissão de Cheques;
  - Autorização de Débito;
  - Listagem de Contas;
  - Livro Caixa;
  - Boletins;
  - Pagamentos Efetuados;
  - Pagamentos Liberados;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Extrato de Conta;
  - Lançamentos por Conta Bancária;
  - Ofício de Transferência;
  - Ordem Cronológica de Pagamentos;
  - Quadro Totalizador;
14. O sistema deve gerar arquivo de borderô bancário para envio ao banco;
15. O sistema deverá permitir a formulação de um Plano de Contas, permitindo inclusão de contas durante o exercício sem alterar sua estrutura básica;
16. O sistema deverá permitir a visualização do Plano de Contas Econômico, Financeiro e Patrimonial;
17. O sistema deverá permitir lançamentos contábeis manualmente efetuando débitos ou créditos no plano de contas;
18. O sistema deverá permitir cadastro de restos a pagar processados e não processados dos exercícios anteriores, inclusive com empenhos e liquidações;
19. O sistema deverá permitir a transferência automática de saldos finais do exercício a ser encerrado para o próximo exercício;
20. O sistema deverá executar Balanço Orçamentário, consistindo em uma demonstração comparada das receitas previstas e despesas fixadas com as receitas e despesas executadas;
21. O sistema deverá demonstrar as variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado econômico do exercício;
22. O sistema deverá demonstrar a posição na data de seu encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e quando for o caso de o saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação;
23. O sistema deverá evidenciar a posição das contas representativas de compromissos assumidos com terceiros chamadas obrigações e, quando for o caso de o saldo patrimonial apresentar um ativo real líquido, além das contas de compensação;
24. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:
- Plano de Contas;
  - Fatos Contábeis;
  - Lançamentos;
  - Balanço/Balancete;
  - Diários;
  - Razão;
  - Demonstrativo;
  - Encerramento;
  - Receita próprias e transferências com percentuais;
25. O sistema deverá permitir efetuar o cadastramento dos fundos onde é possível controlar a origem do dinheiro, saber quais são as dotações que serão utilizadas para empenhá-lo e quais contas bancárias serão usadas para efetuar o pagamento;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

26. O sistema deverá gerar os relatórios previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo obrigatório:
  - Resumido da Execução Orçamentária;
  - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária;
  - Execução Orçamentária – Função/Subfunção;
  - Receita Corrente Líquida;
  - Resultados Nominal e Primário;
  - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
  - Gestão Fiscal;
  - Demonstrativo Despesa com Pessoal e Previdências;
  - Relatórios do Ensino;
27. Consultas na Contabilidade – permitir consulta em tela dos lançamentos contábeis em nível sintético e analítico;
28. Possuir acompanhamento de Prestações de Contas para adiantamentos, diárias, subvenções;
29. Na prestação de contas, deve-se controlar a elaboração de empenho, ordens de pagamento, cheques, lançamento de documentos comprobatórios, além de fornecer controles para comissão de prestação de contas;
30. O sistema deverá permitir controle de numeração de talões de cheques;
31. O sistema deverá permitir controle de liberação de cheques, fazendo com que estes possam ser emitidos, mas só sejam contabilizados após a sua liberação;
32. Controle na Tesouraria dos Repasses Financeiros entre Instituições;
33. O sistema deverá permitir acompanhamento de saldo bancário e controle dos valores bloqueados;
34. O sistema deverá possuir função para efetuar a junção de credores no caso de cadastro em duplicidade;
35. O sistema deverá demonstrar a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;
36. O sistema deverá permitir vincular as classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo para um posterior nível gerencial.

### **6.2. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO**

1. Permitir o cadastramento para controle e acompanhamento dos Contratos gerados ao término dos certames licitatórios;
2. Cadastrar os fornecedores;
3. Cadastrar as Unidade/Departamentos;
4. 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

5. Bloquear a emissão de requisição sem saldo disponível para reserva numa dotação, levando em conta todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas também já feitas;
6. Permitir o agrupamento de itens de requisições para formação de processos de compra por família de itens e modalidade de licitação;
7. Fornecer indicação dos possíveis fornecedores de um determinado item, disparando o processo de pesquisa de preço;
8. Emitir Pedido de Compras ou Autorização de Serviços;
9. Conter modelos de Editais, Contratos e Termos;
10. Efetuar avaliação de fornecedores;
11. Emitir relatórios e consultas das fases em que se encontra o processo;
12. 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.
13. Controlar cauções e títulos;
14. O sistema deverá apresentar opções de relatórios de materiais em função dos pontos de reposição, contendo:
  - Os 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;
15. O sistema deverá cadastrar os funcionários, almoxarifados e as unidades requisitantes de material;
16. O sistema deverá permitir que os almoxarifados verifiquem se existe material em qualquer estoque;
17. O sistema deverá permitir que sempre que o estoque estiver em seu limite mínimo, solicite a compra, garantindo o abastecimento;
18. O sistema deverá permitir cadastrar os funcionários de cada unidade contendo opção de autorização ou não para compra de materiais;
19. O sistema deverá permitir a visualização das unidades cadastradas e seus respectivos funcionários;
20. O sistema deverá permitir mudar a unidade de trabalho;
21. O sistema deverá permitir fazer a troca de exercício;
22. O sistema deverá bloquear automaticamente uma vez preenchida a requisição de material, evitando assim ser retirada por outra unidade que tenha requisitado o mesmo material;
23. O sistema deverá fornecer o consumo do estoque do material no almoxarifado no mês anterior e atual;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

24. O sistema deverá permitir Devolução de material para o Almoxarifado, contendo opções: para qual almoxarifado será devolvido o material; quantidade a ser devolvida; e cancelamento da requisição;
25. O sistema deverá gerar automaticamente um bloqueio de reserva orçamentária no sistema Financeiro toda vez que uma solicitação de compras é elaborada;
26. O sistema deverá permitir cadastro de cotas de material para cada unidade;
27. O sistema deverá controlar as cotas, verificando a cada requisição de materiais se a mesma não foi excedida;
28. Possuir cadastro para acompanhamento jurídico dos processos de compra, anexando documentos e pareceres;
29. Permitir identificação de Itens e/ou subitens por dotação orçamentária, desde o início da solicitação de compra;
30. Classificar itens de materiais por categoria econômica, grupo e subgrupo;
31. 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;
32. Classificação por tipo de material/serviço e região do banco de dados de fornecedores e especificações;
33. Controlar todo o fluxo dos processos de compra com emissão de guias de remessa;
34. Adjudicação e homologação por itens de um processo;
35. Controlar ocorrências em fornecedores adjudicados nos seus fornecimentos;
36. Possuir controle de prazos de vencimento de contratos, com antecedência necessária para expedição de nova licitação ou aquisição;
37. Controlar registro de preços considerando o prazo de validade da proposta.

### **6.2.1. Materiais e Almoxarifado**

1. O sistema deverá possuir cadastro de instituições com suas respectivas informações de endereço, contatos, logotipo, CNPJ, permitindo a associação com grupos de materiais específicos que essa instituição lida;
2. Possuir cadastro das unidades dentro das instituições pré-cadastradas, informando se a unidade é um almoxarifado ou unidade solicitante, e o usuário responsável;
3. Permitir configuração específica dos usuários quanto ao acesso às unidades e se possui permissão de requisitar materiais;
4. Possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
5. Possuir cadastro de unidades de medida utilizadas;
6. Possuir cadastro de naturezas da despesa;
7. Possuir cadastro de grupo contábil, que se relaciona a um ou mais grupos de materiais;
8. Possuir cadastro de materiais com seguintes informações:
  - Código do material;
  - Descrição do material;
  - Grupo e Subgrupo (se houver);
  - Unidade de medida;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Quantidades mínima e máxima de referência para estoque;
  - Quantidade para Ponto de Reposição;
  - Controle de Validade;
  - Controle por Lote;
  - Medicamento – e, no caso, se é controlado (ex.: psicotrópico);
  - Inventariável;
9. Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros;
10. Permitir relacionamento dos materiais com um ou mais códigos de natureza de despesa;
11. Permitir associar material aos almoxarifados que poderão estocá-los, para caso de haver restrições neste sentido;
12. Permitir cadastro de formas e cuidados especiais de armazenamento de materiais;
13. Possuir cadastro de serviços com as seguintes informações:
- Código do serviço;
  - Descrição do serviço;
  - Grupo e Subgrupo (se houver);
  - Unidade de medida;
14. Possuir cadastro de locais de entrega, contendo descrição do local e seu endereço completo;
15. Permitir cadastramento de especificações detalhadas do material/serviço para auxílio no processo de aquisição, e possibilidade de anexação de arquivos;
16. Possuir cadastro de fornecedor integrado com Módulo de Contabilidade e Orçamento, incluindo, adicionalmente, as seguintes informações:
- Número de CRC, data de emissão e data de validade;
  - Registro de ocorrências e penalizações em fornecimentos e contratos;
  - Permitir consulta de materiais em geral e relacionar aqueles sem natureza cadastrada;
  - Permitir lançamento de Notas Fiscais contendo as seguintes informações:
  - Número, série e data da nota fiscal;
  - Data do Recebimento;
  - Fornecedor;
  - Unidade Responsável;
  - Unidade de Almoxarifado para entrada do material;
  - Histórico;
  - Itens da Nota Fiscal;
  - Quantidade;
  - Unidade de medida;
  - Valor total;
  - Valor unitário;
  - Lote do material (quando aplicável);
  - Validade do Lote (quando aplicável);
  - Data de Fabricação (quando aplicável);



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

17. Possuir função de conclusão do lançamento de Notas Fiscais, gerando as devidas movimentações no estoque e atualização dos preços médios. Até então enquanto o lançamento da nota estiver em aberto, podem ser incluídos e alterados itens da nota;
18. Deve permitir lançamento de Notas Fiscais a partir do relacionamento com Autorização de Fornecimento oriundas da integração com Sistema de Compras, Licitações e Contratos, automatizando digitação;
19. Possuir tela para digitação de saldos iniciais para novo almoxarifado criado;
20. Permitir entrada e saída de material por doação;
21. Possuir registro de lotes de materiais, bem como controle de sua validade;
22. Deve permitir alteração posterior da data de validade de lotes de materiais, refletindo nos controles para expedição;
23. Permitir entrada por devolução de material ao almoxarifado, informando-se a requisição de saída, os itens da requisição que serão devolvidos, quantidade, data da devolução e histórico;
24. Possuir requisição de materiais *online* para usuários cadastrados como requisitantes, encaminhando tal requisição aos respectivos almoxarifados. No momento da requisição, o usuário deve ser informado do saldo do item no almoxarifado;
25. Possuir funcionalidade para cópia dos itens de uma requisição para outra nova, facilitando digitação para usuário;
26. O sistema deve bloquear a expedição de materiais com lotes com validade expirada;
27. O sistema deve automaticamente expedir materiais de lotes com validades mais antigas para atendimento às requisições, efetuando as respectivas baixas e controle do saldo destes lotes;
28. Possuir suporte às atividades da expedição dos almoxarifados, com funcionalidade para recebimento de requisições, informação da quantidade atendida, e baixa da requisição. Caso a quantidade atendida seja menor, deve-se informar a justificativa;
29. Possuir cadastro de justificativas para não atendimento das requisições de material a ser parametrizada pelo usuário;
30. Permitir consulta de requisições atendidas a menor do que o requisitado, apresentando as devidas justificativas;
31. Permitir lançamento de devolução para fornecedor, com informação da nota fiscal, seleção dos itens a serem devolvidos, motivo da devolução e baixa de quantidade no almoxarifado. O sistema deve verificar se existe saldo do item no almoxarifado para permitir a devolução;
32. Permitir baixa de materiais por inutilização ou sucateamento;
33. Permitir lançamento de movimentação de transferência entre almoxarifados;
34. Possuir funcionalidade para controle de Cotas, tanto de requisições como para transferências entre almoxarifados;
35. Permitir o cadastro das cotas informando data de início, data fim, unidade requisitante, almoxarifado que atende, relação de itens com respectivas quantidades máximas permitidas;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

36. As cotas devem ser configuradas e validadas por períodos definidos pelo usuário, sendo estes no mínimo com seguintes opções: dia, semana, quinzena, mês, bimestre, trimestre, semestre e ano;
37. Possuir parâmetro para limitar os dias da semana ou os meses do ano em que requisições contendo itens configurados para cotas serão permitidas;
38. O sistema não deve permitir atendimento às requisições de materiais e transferências entre almoxarifados que excedam as cotas dentro das quantidades e periodicidade configuradas, informando o usuário do seu consumo;
39. Permitir consulta da movimentação de materiais, com informações de quantidade, valor unitário, preço médio, valor total, nota fiscal ou número do documento de requisição, e identificação dos lotes movimentados, com possibilidade de filtros por:
  - Almoxarifado;
  - Material;
  - Grupo de Material;
  - Data da movimentação;
  - Tipo de movimentação;
  - Unidade requisitante;
  - Fornecedor;
40. Possuir cadastro de inventários, podendo este ser por almoxarifado, por grupo de materiais, ou para uma relação específica de itens. Devem ser informados o almoxarifado inventariado, número do processo de inventário, histórico, e responsáveis pelo inventário;
41. Permitir lançamento das quantidades inventariadas, gerando devida movimentação (entrada/saída) pela diferença, de forma a atualizar o saldo dos itens;
42. Possuir consulta e emissão do Boletim mensal das movimentações financeiras dos almoxarifados, nas formas analítica e sintética;
43. Emitir boletim das movimentações, conforme grupos contábeis;
44. Possuir consulta da posição de quantidades e valor dos itens por almoxarifado em data específica;
45. Possuir consulta e emissão de relatório analítico de movimentação do almoxarifado por material no período especificado;
46. Emitir relatório de materiais consumidos em quantidades, por unidade informada e dentro de período especificado;
47. Permitir consulta e emitir relatório de notas fiscais lançadas, com filtros por almoxarifado, fornecedor, período, baixadas ou não, material ou serviço, na forma sintética e analítica;
48. Permitir consulta e emitir relatório de movimentações de saída de almoxarifados para as unidades, no período desejado, com informações de quantidades e valores dos itens;
49. Permitir consulta e emitir relatório de devolução de nota fiscal pelo almoxarifado no período, com filtros por fornecedor;
50. Permitir apenas lançamentos de movimentações com data corrente, ainda que os documentos estejam em outras datas, fazendo com que fechamento de movimento seja diário.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

### **6.2.2. Compras, Licitações e Contratos**

1. O sistema deverá permitir 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;
2. O sistema deverá, 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;
3. 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;
4. Permitir o rateio da solicitação de compra em várias dotações, informando-se o valor rateado para cada dotação;
5. Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão;
6. 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;
7. Quando se tratar de solicitação de compra de materiais ou serviços para uso em veículos automotores, permitir o registro da placa de tal veículo, de forma a possibilitar consulta de todas as solicitações e valores gastos por veículos da frota;
8. 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;
9. Deve-se informar, nessa fase de cotações, condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote;
10. Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que o parâmetro cadastrado pelo usuário;
11. Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quanto aos horários de expediente ou entrega;
12. O sistema deve 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;
13. Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação, para fins de reserva orçamentária;
14. 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;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

15. 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;
16. O sistema deve 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;
17. Para cada modalidade/tipo de licitação prevista por lei, o sistema deverá possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras 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;
18. Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas;
19. 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;
20. Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-SP, conforme normativas do AUDESP fase IV;
21. O sistema deve 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;
22. 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, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houve audiências públicas, registrando-se suas datas;
23. O sistema deve possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com 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;
24. 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.
25. Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra;
26. 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;





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

27. 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);
28. No processo de licitação, deve-se permitir informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato;
29. 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);
30. No caso de modalidade CONVITE, deve-se permitir também cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite;
31. 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;
32. Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote;
33. 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 apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos e análise de amostra, quando houver;
34. Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos;
35. 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. Deve permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor;
36. 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;
37. Deve emitir a 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;
38. 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;
39. Deve também para emitir relatório de itens/lotes fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

40. 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;
41. 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;
42. O sistema também deve permitir inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas;
43. 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;
44. 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;
45. Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão;
46. 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;
47. 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;
48. Permitir consultar elaboração do empenho solicitado, através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira;
49. Emitir o Pedido de Compra ou Autorização de Fornecimento (AF);
50. Permitir consulta das entregas de uma autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades;
51. 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;
52. 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;
53. Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, antes da elaboração do processo de compras;
54. Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário. Deve ser possível alteração de dotações para solicitação de compra, solicitação de empenho, cotação, processo de compra, aditivo, e solicitação de consumo;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

55. 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;
56. 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;
57. 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;
58. 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;
59. 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. Deve apresentar também relação de notas liquidadas, data e valores para consulta;
60. 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;
61. O sistema deve manter registros de adesão às Atas de Registro de Preço por outras secretarias ou instituições;
62. Permitir consulta de contratos por fornecedor e por unidade gestora;
63. Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento;
64. Possuir cadastro de tipo de Obra e Serviços de Engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-SP, no projeto AUDESP IV;
65. Da mesma forma, deve possuir cadastros padronizados, conforme utilizado pelo projeto AUDEP 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;
66. Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços, com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação;
67. O sistema deve 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;
  - Licitações;
  - Compras Diretas;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Ajustes Contratos;
  - Termos Aditivos – Contratos;
  - Execução Contratual;
  - Documentos Fiscais;
68. Visto que o TCE-SP vem implementando fase AUDESP IV, iniciando por processos de compras com valores maiores, possuir parâmetro de valor mínimo de processo de compras configurado pelo usuário, e que definirão o envio ou não da compra para auditoria eletrônica do TCE-SP;
69. O sistema deverá emitir agenda de licitações por modalidade e por situação;
70. Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual se deseja ser alertado;
71. O sistema deve 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;
72. Possuir recurso de proposta eletrônica para cotações, onde é gerado um modelo em arquivo padrão Excel (.xls), no qual o fornecedor interessado recebe e preenche com seu orçamento aos itens solicitados. O sistema deve efetuar leitura destes arquivos (upload) e cadastrar automaticamente cotação informada. Deve também ser possível uso deste recurso também para licitação.

### **6.3 MÓDULO PATRIMÔNIO**

1. Permitir o controle dos bens, tanto móveis quanto imóveis;
2. Controlar múltiplas características do patrimônio, configuráveis pelo usuário, tais como: tamanho, cor, capacidade, estrutura, categoria econômica vinculada e seus possíveis itens e subitens;
3. Possibilitar a caracterização visual do patrimônio através do armazenamento de imagens junto com as suas informações;
4. Permitir o cadastro de patrimônios com as seguintes informações: número de patrimônio, natureza, espécie, número de tombamento, tipo, marca, número da nota fiscal, valor de mercado, índices de desvalorização, imagem do patrimônio, número de série, número de lote de fabricação;
5. Deve possuir um cadastro de fornecedores, sejam eles de produtos ou serviços, integrado com o módulo de Compras;
6. Permitir cadastro de Unidades Administrativas e suas hierarquias;
7. Possuir o cadastro dos funcionários alocados nestas unidades administrativas para atribuição de responsáveis pelos patrimônios;
8. Caracterização do patrimônio de forma normalizada através do cadastro de natureza, espécie e características do patrimônio;
9. Possuir cadastro de fatores de depreciação;
10. Efetuar o controle de movimentação do patrimônio por:
  - Transferência entre unidades administrativas;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Sucateamento;
  - Desincorporação;
  - Reformas e consertos de bens patrimoniais;
  - Cessão e Devolução;
  - Doação;
  - Roubo e Recuperação;
  - Responsabilização;
  - Baixa autorizada de patrimônio;
11. Possuir relatórios que fornecem informações sobre todas as funções acima descritas;
  12. Emitir de Termo de Desincorporação ou Sucateamento;
  13. Controle da cessão e devolução de patrimônios;
  14. Permitir a movimentação patrimonial por faixas, ou seja, um conjunto de bens com as mesmas características não precisa ser lançado individualmente, mas isto é feito automaticamente em grupos;
  15. Disponibilizar visualização em tela e/ou impressão de consultas por natureza, por tipo, por número do patrimônio, por tipo de movimentação;
  16. Emissão de Termo de Responsabilidade;
  17. Controlar os prazos de execução de serviços de manutenção em bens;
  18. Efetuar atualização automática dos valores do patrimônio, considerando os índices depreciação;
  19. Controlar Garantias dos Patrimônios que possibilita o registro e o controle de validade destas garantias fornecidas pelos fabricantes, para o caso de manutenções neste período.

### **6.4 MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O sistema deverá abranger todas as atividades envolvidas com recursos humanos, controle e registro de toda trajetória do funcionário na entidade, até o cálculo e emissão da Folha de Pagamento;
2. O sistema deverá permitir o lançamento para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias e o 13º salário;
3. O sistema deverá conter descrições e códigos dos eventos;
4. O sistema deverá ter opção de evento fixo;
5. O sistema deverá permitir o lançamento de eventos para débitos na folha de pagamento;
6. O sistema deverá conter os dados do vínculo que o funcionário possui: cargo que ocupa, departamento, dotação e relógio, relacionando as vantagens;
7. O sistema deverá conter os tipos de parentesco e os códigos dos graus de parentesco;
8. O sistema deverá cadastrar os parâmetros para cálculos de salário família, desconto por dependente do INSS e IRRF;
9. O sistema deverá possuir controle sobre a liberação dos cálculos da folha suplementar e simulação pelo usuário;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

10. O sistema deverá permitir especificar fórmulas de eventos, específicas por cargo e vínculo, que sobreponham as fórmulas padrões definidas;
11. O sistema deverá permitir cadastrado dos dados empregatícios vinculados a seus respectivos códigos para RAIS;
12. O sistema deverá permitir controle de dependentes, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Tipo de dependente, Descrição dos dependentes, Data de Nascimento e Cartório de Registro, Grau de Parentesco, Grau de Instrução;
13. O sistema deverá permitir cadastrar os departamentos e níveis, os responsáveis pelo departamento e cadastro de relógio com seus respectivos responsáveis, devendo conter no mínimo as seguintes informações:
  - Local de Trabalho;
  - Departamentos;
  - Responsáveis por Departamento;
  - Relógios;
14. O sistema deverá permitir o cadastro de eventos e vantagens que implicam em pagamentos e que não se estendem a todos os funcionários ou a categoria específica de funcionários, devendo conter no mínimo as seguintes opções:
  - Adicionais de Insalubridade;
  - Incorporações de Quintos/Triênio;
  - Auxílio Natalidade;
  - Auxílio Creche;
  - Auxílio Alimentação;
15. O sistema deverá permitir cadastrar fórmulas para os eventos, classificando de acordo com o evento, como “provento ou desconto”;
16. O sistema deverá permitir cadastrar os códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED e para o FGTS;
17. O sistema deverá permitir efetuar o cadastro dos códigos do afastamento, a descrição do afastamento, o número máximo de dias no mês para pagamento, número máximo de dias para cancelamento das férias;
18. O sistema deverá considerar o número máximo de dias de afastamento para efeito de pagamento das férias, adiantamentos e 13º Salário;
19. O sistema deverá permitir emissão de relatório de Cargos por Dotação;
20. O sistema deverá permitir apresentar toda a trajetória do funcionário, desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que ele esteve locado;
21. O sistema deverá permitir registrar todos os cargos exercidos pelo funcionário com o período de permanência, bem como pesquisar o histórico dos cargos e dotações em que o funcionário esteve lotado;
22. O sistema deverá permitir visualizar informações do local para o qual o funcionário está em substituição, período da substituição, a função ocupada pelo funcionário no outro setor, relógio de ponto do local, e novo horário;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

23. O sistema deverá permitir registrar todos os horários de trabalho que o funcionário trabalhou e o período de permanência em cada um;
24. O sistema deverá permitir consultar o cadastro completo do cargo, setor em que o funcionário está lotado, dotação, cartão ponto;
25. O sistema deverá permitir obter um ou mais cálculos da Folha de Pagamento no mês, podendo gerar folhas suplementares a qualquer tempo, individualmente ou para todos funcionários cadastrados, exceto os demitidos e afastados sem remuneração;
26. O sistema deverá permitir efetuar a pesquisa por funcionário dos lançamentos efetuados na folha em um determinado mês, obter dados quanto a ocupação do funcionário, as vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
27. O sistema deverá emitir, no mínimo, relatórios com as seguintes informações:
  - Relatório de Empenho;
  - Emissão do Holerite;
  - Relação Bancária;
  - Relatório de Pensão Alimentícia;
  - Relatórios de Rescisão;
  - Relatório de Férias;
  - Folha de Frequência;
  - Declaração de Dependentes;
  - Informe de Rendimento;
  - Variáveis por período;
  - Resumo da Folha, apresentando o total por eventos, com quebras por departamento e cargo, por vínculo e dotação;
  - GPS (Guia Previdência Social);
  - Aviso de Férias;
  - Recibo de Férias;
28. O sistema deve gerar arquivo para SEFIP;
29. O sistema deverá permitir conter relação de todos os bancos e agências a qual efetua o pagamento dos funcionários e informações relacionadas aos valores creditados;
30. O sistema deverá permitir cadastrar e obter as seguintes informações relacionadas às férias do funcionário:
  - Data de início das férias;
  - Parâmetro: Cálculo individual ou geral;
  - Demonstrativo de todos funcionários que sairão de férias, por período de gozo, e por período aquisitivo;
  - Antecipação de 13º salário;
  - Média de horas extras a serem lançadas nas férias;
31. O sistema deverá efetuar cálculo de férias, podendo ser geral ou individual;
32. O sistema deverá efetuar cálculos das rescisões;
33. O sistema deverá efetuar o cadastro para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação e endereço;





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

34. O sistema deverá permitir cadastrar os dados dos funcionários como: data de admissão, tipo de admissão, vínculo, dotações, dados referentes a conta corrente, dados do cartão de ponto;
35. O sistema deverá permitir gerar relatório de funcionários admitidos e demitidos;
36. O sistema deverá permitir gerar relatório de funcionários por cargo;
37. O sistema deverá permitir gerar o arquivo do CAGED;
38. O sistema deverá permitir gerar o seguinte relatório para INSS:
  - Relação de Contribuição de Salários;
  - Requerimento de Benefícios por Incapacidade;
  - Requerimento por Aposentadoria;
  - Termo de Responsabilidade Salário Família e I.R.;
39. O sistema deverá possuir controle de vale transporte;
40. O sistema deverá permitir apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no salário base do funcionário;
41. O sistema deverá permitir a programação de proventos e descontos futuros, inclusive parcelados e com valores diferenciados;
42. O sistema deve possuir cadastro de benefícios por funcionário;
43. O sistema deve possuir cadastro de motivos do encerramento trabalhista e parâmetros de cálculo para rescisão;
44. O sistema deverá permitir cadastrar as datas, descrição dos feriados e pontos facultativos do calendário;
45. O sistema deverá permitir aplicar um percentual de reajuste de salário, por referência salarial;
46. O sistema deverá permitir efetuar/implantar a programação de férias anuais em qualquer período aquisitivo;
47. O sistema deverá permitir cadastrar todos os dados referente a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos.

### **6.5. MÓDULO TRIBUTÁRIO**

#### **6.5.1. Geral**

1. O sistema deverá possibilitar o controle das diversas receitas, bem como fornecer subsídios para uma fiscalização eficaz;
2. O sistema deverá fornecer todos os dados necessários para o registro contábil, abrangendo todas as áreas envolvidas com a receita;
3. O sistema deverá permitir consultar todos os débitos do contribuinte através de uma única consulta;
4. O sistema deverá permitir a simulação de cálculos da receita como suporte ao planejamento fiscal;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

5. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade e os documentos pertinentes a cada vínculo.

### **6.5.2. Receitas Imobiliárias**

1. O sistema deverá permitir registrar o código, nome e oficializar os logradouros onde estão localizadas as unidades imobiliárias cadastradas;
2. O sistema deverá manter as denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU e ITBI);
3. O sistema deverá permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade;
4. O sistema deverá permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero;
5. O sistema deverá permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores, em várias moedas para cálculo de impostos como IPTU e ITBI;
6. O sistema deverá permitir cadastrar as faces da quadra que pertencem a determinado setor para controle administrativo de regiões;
7. O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
  - Segmentos/Face de Logradouros;
  - Logradouros por Bairros;
  - Relação de Logradouros por Código e Nome;
  - Relação de Logradouros/Segmentos;
  - Inscrições por Logradouro;
  - Rol de CEP;
  - Loteamentos por Bairro;
  - Bairros por Loteamento;
  - Relação de Loteamentos;
  - Preço por m<sup>2</sup> do Terreno;
  - Face de Quadra por Logradouro;
  - Rol de Faces da Quadra;
  - Benfeitorias por Face de Quadra;
  - Relação de Quadras;
  - Inscrições e Benfeitorias por Face de Quadra;
8. O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
9. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

10. O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo;
11. O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
12. O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sub-lotes ou terrenos;
13. O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sub-lote à uma unidade imobiliária;
14. O sistema deverá permitir consultar os cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes (exemplo: construções, responsáveis);
15. O sistema deverá permitir cadastrar dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores;
16. O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positivas com efeito Negativa de Débito;
17. O sistema deverá permitir listar relação de alvarás emitidos;
18. O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
19. O sistema deverá efetuar o cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano;
20. O sistema deverá permitir cadastrar os dados referentes ao imposto de transmissão de bens imóveis para cálculo e emissão;
21. O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
  - Relação de Parâmetros de Lançamento;
  - Estatística de Arrecadação de IPTU;
  - Emissão de Carnê de IPTU;
  - Lançamentos de IPTU;
  - Cancelamentos de IPTU;
22. O sistema deverá permitir a consulta de toda a vida da pessoa com relação às suas responsabilidades tributárias (imobiliária e mobiliária) perante a municipalidade, até mesmo em relação aos processos administrativos em que ela figura como interessada ou citada;
23. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa;
24. O sistema deverá permitir o acompanhamento do registro dos imóveis, bem como os processos de execução fiscal pela identificação do cartório distribuidor;
25. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade;
26. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade;
27. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios;
28. O sistema deverá permitir atribuir o preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;
29. O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios (ex.: ISS, IPTU).



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

### **6.5.3. Receitas Mobiliárias e Fiscalização**

1. O sistema deverá permitir cruzamentos de informações dos cadastros Imobiliário e Mobiliário e seus respectivos lançamentos;
2. O sistema deverá permitir a simulação de cálculos da receita como suporte ao planejamento fiscal;
3. O sistema deverá permitir registrar todas as atividades mobiliárias exercida por uma determinada pessoa, no âmbito do território municipal;
4. O sistema deverá permitir o cadastramento das atividades econômicas exercidas no município;
5. O sistema deverá permitir efetuar o cadastro dos mobiliários de responsabilidade de pessoas não residentes no município, mas que deverão recolher ISS;
6. O sistema deverá permitir lançar os tributos mobiliários e os cálculos destes tributos;
7. O sistema deverá permitir emissão dos carnês para pagamento, com possibilidade de agregação de parcelas e relação de devedores;
8. O sistema deverá permitir o cadastro e controle de fiscalização do município;
9. O sistema deverá permitir cadastrar os Autos de Infração, Apreensão, Intimações e Notificações;
10. O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
  - Ficha do Cadastro Mobiliário;
  - Inscrições não Encerradas sem Lançamento;
  - Arrecadação do ISS/Taxas;
  - Arrecadação de ISS por Serviço;
  - Relação de Processos Internos por ordem numérica;
  - Por Assuntos de Processos;
  - Por Tipos de Processos;
  - Tabela de Lançamentos;
  - Motivos de Isenção/Redução;
  - Tabela de Publicidades;
11. O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e publicidade;
12. O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e ambulantes, e os locais em que estão autorizados a exercer atividade.

### **6.5.4. Arrecadação**

1. O sistema deverá permitir controle dos recolhimentos e baixas de tributos, bem como controle de taxas e juros cobrados;
2. O sistema deverá permitir cadastrar os bancos nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento das taxas, bem como as contas da Prefeitura;
3. O sistema deverá permitir controlar os pagamentos que a Prefeitura recebe para efetuar a baixa dos documentos;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

4. O sistema deverá permitir visualizar e imprimir guias com os seus lançamentos, débitos por contribuintes, parcelas pagas e outros;
5. O sistema deverá permitir o cadastramento de infrações e multas, além do controle de ação fiscal e receita proveniente de tais infrações e multas;
6. O sistema deverá prever emissão de notificações, guias de pagamento, termo de abertura de processos;
7. O sistema deverá permitir cadastrar projetos e controlar contribuições de melhoria do município;
8. O sistema deverá permitir os lançamentos manuais de tributos Imobiliários, Mobiliários e os lançamentos dos contribuintes não estabelecidos;
9. O sistema deverá permitir fazer consultas Analíticas de Débitos e emissão de Guias e Certidões;
10. O sistema deverá permitir obter relatórios de Débitos por Contribuinte, Situação dos Lançamentos e Parcelamentos Pagos;
11. No caso de não cumprimento do acordo de parcelamento, deverá ser descontado do valor principal dos débitos que deram origem ao parcelamento, o proporcional pago nas parcelas do parcelamento, descontados os encargos;
12. Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela, no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.

### **6.5.5. Atendimento ao Múnícipe**

1. O sistema deverá possuir aplicativo específico para utilização no atendimento do múnícipe, possibilitando acesso facilitado a todos os dados de débitos e cadastro;
2. O sistema deve permitir identificação do múnícipe pelo nome (completo ou parcial), ou documento, bem como a consulta de todos os seus débitos no município, sejam eles imobiliários, mobiliários, em dívida ativa, ou já em processo de execução fiscal;
3. O aplicativo de atendimento deverá permitir a partir de uma única tela:
  - Emissão de termo de acordo de parcelamento, efetuando lançamento das parcelas conforme acordo e emissão dos boletos das parcelas;
  - Emissão de boleto para pagamento de parcelas individuais ou agregadas conforme seleção do usuário, com multa e juros também calculados;
  - Emissão de Certidão Negativa de Débitos;
  - Consulta de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos a menor;
  - Consulta de histórico da Dívida Ativa;
  - Emissão de 2ª Vias de parcelas – boleto bancário;
  - Emissão e lançamento de Taxas de Expediente;
  - Consulta das origens (débitos originais) de parcelamentos efetuados;
4. Consulta completa das fichas de cadastro tanto do imobiliário como do mobiliário;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

5. Possibilidade de alteração de datas de vencimento de parcelas, com restrições de acesso a esta função;
6. Consulta de Alvarás;
7. Consulta de Habite-se.

### **6.5.6. Dívida Ativa e Execução Fiscal**

1. Deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa;
2. Aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter:
  - Exercício;
  - Tipo de Lançamento;
  - Tipo de Encargo – constando opções: Multas, Juros, Honorários Advocatícios, Custas processuais;
  - Tipo Fase – constando opções: normal, inscrito em dívida, em execução;
  - Aplicação do encargo – contendo: Imediato, Virada do mês, Fração do mês, Mês após 30 dias, Data Específica, Taxa diária;
  - Base para cálculo do Encargo – contendo: Lançado + Encargos, Somente lançados, Somente encargos;
3. Demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa;
4. Conter formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
5. Conter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o Município;
6. Conter aplicativo para Isenção de Débito do Município;
7. Conter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrada, visualização de débitos;
8. Fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal;
9. Conter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução;
10. Criar uma listagem de contribuintes a serem executados;
11. Emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito;
12. Emitir relatório de Débitos Anistiados;
13. Emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa, com as seguintes classificações:
  - Dívida Ativa;
  - Pagos;
  - Anistiados;
  - Cancelados;
14. Emitir relatório de Débitos por Valor com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário;
15. Emitir relatório de Rol de Parcelamento, possibilitando:
  - Parâmetros para seleção por período;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- Parâmetro para seleção por exercício;
- 16. Emitir relatório de Rol de Execução Fiscal;
- 17. Emitir relatório de Rol de Lançamentos não Executados, contendo as informações:
  - Ano do exercício;
  - Tipo do Lançamento;
  - Valor lançado;
  - Moeda;
  - Responsável;
- 18. Emitir relatório de registro dos lançamentos em Dívida Ativa dos tributos e demais critérios, possibilitando as seguintes informações:
  - Nome do contribuinte;
  - Endereço;
  - Parcelas devedoras;
  - Valores lançados e inscritos;
  - Número do livro, folha e aviso;
- 19. Emitir relatório de Petições para Execução Fiscal, gerando uma abertura para Petição Fiscal;
- 20. Emitir relatório de Notificação de Débitos;
- 21. Emitir relatório constando Emissão e Reemissão de Certificado e Certidão de Dívida Ativa;
- 22. Emitir Relatório de Demonstrativo do Valor por Rubricas e Tipo de Lançamentos;
- 23. Possuir integração eletrônica com TJSP para envio em lote de petições de ajuizamento, com recebimento do protocolo.

### **6.5.7. Nota Fiscal Eletrônica**

1. O sistema deve possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma *on-line*, com validade jurídica;
2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;
3. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
4. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;
5. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador;
6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída;
7. Permitir regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;
8. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;
9. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica;
10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;
11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;
13. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;
14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
15. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via *web service*;
16. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via *web service*;
17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte;
18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade;
19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas;
20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas;
21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço;
22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas;
25. Escriturar o livro fiscal do ISSQN eletronicamente, com informações sincronizadas aos cadastrados municipais;
26. Permitir as operações de cadastramento, alteração cadastral, encerramento e recadastramento via *on-line*;
27. Possuir suas funcionalidades em ambiente web (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome), utilizando protocolos de segurança para criptografia dos dados trafegados pela internet;
28. Possibilitar o bloqueio de emissão de notas fiscais de contribuintes inadimplentes;
29. Possibilitar a emissão de relatório com a listagem de contribuintes inadimplentes.

### **6.6. MÓDULO DE PROTOCOLO**

1. O sistema deve manter registro da tramitação dos processos administrativos, desde a protocolização até sua conclusão;
2. O sistema deverá permitir o controle por tipo do processo, assunto, departamentos a que se destina, como tem sido seu andamento e a cota atribuída em cada etapa;
3. Controle de todo fluxo dos processos administrativos, classificando-os por assunto e palavra-chave;
4. Controle do Protocolo, podendo este ser central ou descentralizado;
5. Possuir cadastro próprio das unidades administrativas por onde os processos podem tramitar, incluindo discriminação dos locais;
6. Cadastro dos Locais de Protocolo;
7. Utilização de um número único e sequencial de protocolo, em conjunto com número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

8. Normalização por Tipos de Processo e Assuntos, para facilidade de pesquisa e recuperação de processos no banco de dados;
9. Vinculação obrigatória de cada processo a um local e a um responsável;
10. Utilização do conceito de palavras-chaves a serem relacionadas ao processo, com pesquisa por palavra-chave;
11. Possibilidade de acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, com visualização de pareceres e liberação de cada uma das suas fases;
12. Consultas de processos pelo nome do interessado ou pelo citado;
13. Controle de toda movimentação dos processos;
14. Possuir estatísticas por assunto, locais, movimentação;
15. Permitir a incorporação de dois ou mais processos em um único, conforme a compatibilidade do assunto;
16. Efetuar todo controle de expedientes para os comunicados e ofícios entre departamentos e funcionários, ou mesmo externos;
17. Permitir a inclusão de cotas no processo pelo responsável envolvido, com possibilidade de consulta de cotas anteriores deste mesmo processo;
18. Permitir a anexação ao processo de imagens e documentos digitalizados;
19. Permitir o cadastro de rotas predefinidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento
20. Emissão de etiquetas para identificação de processos;
21. Possuir rotina específica para o recebimento de processos, indicando que o processo em papel foi recebido no seu destino.

### **6.7. PORTAL DO CIDADÃO**

1. O Portal do Cidadão deverá ser acessado através de link na página da Prefeitura para aplicativo de interação com o cidadão, e estar disponibilizado para acesso pela Internet sem restrições;
2. Emitir extrato contendo todos os débitos de IPTU do exercício corrente;
3. Emitir 2ª Via de Parcela de IPTU do exercício corrente;
4. Emitir Certidão Negativa e Positiva de Débitos Imobiliários, com numeração própria para que seja possível efetuar verificação de autenticidade;
5. Permitir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela internet, através do Número da Certidão, data e inscrição;
6. Consultar processos administrativos, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Nº do processo, Assunto, Data de Abertura, situação atual, descrição, Unidade em que se encontra, e responsáveis;
7. Consultar Licitações abertas por modalidade de licitação e grupos de materiais/serviços;
8. Disponibilizar formulários para que o cidadão possa encaminhar Solicitações diversas à administração, contendo os seguintes campos: nome, e-mail, telefone para contato, documento de identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

9. Possuir um módulo administrativo de acesso restrito aos funcionários da Prefeitura com as seguintes funções:
  - Permite cadastrar relação de assuntos que serão utilizados;
  - Consulta de Solicitações/Reclamações/Sugestões e Denúncias, por número e situação: Aberto, Respondido e Concluído. Permitir alterar status para respondido ou concluído;
  - Permite registro da resposta da prefeitura ao munícipe;
10. Formulários específicos para que o cidadão possa encaminhar à administração:
  - Reclamações;
  - Sugestões;
  - Denúncias. Em caso de denúncias, a identificação do denunciante não será obrigatória;
11. Possibilitar impressão de Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas pela Prefeitura, conforme CNPJ/CPF do fornecedor;
12. No módulo administrativo de acesso restrito aos funcionários da Prefeitura, permitir o envio automático de e-mail do cidadão como uma das formas de resposta, assim que a mesma for registrada;
13. Apresentar estatísticas de quantidades no dia, mês, e no ano, de:
  - Acessos à Pagina Inicial do Site;
  - Extrato de Débitos consultados;
  - 2a. via IPTU emitidos;
  - Certidões emitidas;
  - Consulta de Processo;
  - Consulta de Licitações;
  - Autorização de Fornecimento consultadas;
  - Utilização dos Canais de Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias.

### **6.8 MÓDULO DE SAÚDE PÚBLICA**

1. O sistema deve possuir e operar com cadastros padronizados necessários para normalização das informações para fins de recuperação de dados, emissão de relatórios e levantamento de estatísticas e indicadores do sistema. São estes:
  - a. Cadastro dos estados brasileiros (UF);
  - b. Cadastro das cidades brasileiras – padrão IBGE;
  - c. Cadastro de todas as unidades da rede de saúde do município e de municípios vizinhos;
  - d. Cadastro de bairros da cidade e cidades vizinhas;
  - e. Cadastro de logradouros do município;
  - f. Cadastro das farmácias na cidade;
  - g. Cadastro de hospitais;
  - h. Cadastro dos tipos de vínculos de parentesco entre pessoas;
  - i. Cadastro de ocupações (CBO-R);
  - j. Cadastro dos tipos de notificações;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- k. Cadastro dos tipos de risco e faixa etária para grupos de risco;
  - l. Cadastro de doenças (CID-10);
  - m. Cadastro de procedimentos realizados por eventos clínicos;
  - n. Cadastro dos tipos de atendimento ambulatorial;
  - o. Cadastro de procedimentos ambulatoriais (SAI/APAC);
  - p. Cadastro dos grupo e subgrupos para procedimento ambulatorial;
  - q. Cadastro dos tipos de vacinas;
  - r. Cadastro de tipos de materiais biológicos (ex.: sangue, plaquetas);
  - s. Cadastro de tipos de exames laboratoriais;
  - t. Cadastro de laudos padrão para exames laboratoriais;
  - u. Cadastro de especialidades da saúde;
  - v. Cadastro de profissionais de saúde;
  - w. Cadastro dos estabelecimentos de saúde (Padrão FCES);
  - x. Cadastro dos tipos de unidade de saúde;
2. O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro e controle de agendamento de consultas do paciente na rede pública de saúde, com marcação do seu comparecimento;
  3. As agendas dos profissionais, por unidade, devem ser parametrizadas e ajustadas periodicamente para que a oferta de horários esteja sempre correta. Essas agendas devem ser consultadas em todas as unidades da rede, permitindo filtro para localização por especialidade, profissional e horários disponíveis;
  4. Possuir estrutura de montagem de grade de Horários das Consultas;
  5. Possuir efetivação das Marcações de Consultas Médicas;
  6. Possuir confirmação de presença para as consultas;
  7. Possuir lista de atendimentos e agendas médicas;
  8. Possuir estrutura de cancelamentos de marcações de consultas e atendimentos;
  9. Possuir registros dos diagnósticos e sinais vitais (Anamnese);
  10. Possuir registros dos procedimentos e exames solicitados na consulta;
  11. Possuir registros das doenças e das suspeitas de doenças;
  12. Possuir registros da evolução do paciente;
  13. Possuir registros dos pareceres médicos;
  14. Possuir encaminhamentos para especialidades diversas, internação e atendimento ambulatorial;
  15. Possuir prontuário ÚNICO dos munícipes;
  16. Possuir funcionalidade de encaminhamento do paciente para sala de medicação com respectiva prescrição do médico;
  17. Possuir estrutura de Pré-Atendimento ambulatorial;
  18. Possuir mecanismo de triagem de pacientes;
  19. Possuir mecanismo de encaminhamento para internação;
  20. Permitir o encaminhamento para PA (Pronto Atendimento);
  21. Registrar os procedimentos ambulatoriais;
  22. Permitir listar os pacientes da fila de atendimento previamente cadastrados;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

23. Deve permitir alterar a ordem e prioridade de atendimento;
24. Permitir registrar alertas aos pacientes que pertencem a algum tipo de alergia ou algum tipo de problemas previamente analisados pela equipe de enfermagem;
25. Permitir cadastrar os dados vitais como pressão, peso, altura, temperatura, IMC e glicemia;
26. Permitir cadastrar o atendimento de enfermagem, em um campo de observação para ser direcionado para o médico;
27. Deve permitir que a enfermeira possa registrar procedimentos como inalação, curativos, entre outros procedimentos de enfermagem;
28. Possuir funcionalidade para enfermeira consultar, na tela do prontuário, os dados do paciente, seu histórico de prontuário de outras consultas de enfermagem, tipo de medicação que o paciente toma e exames já realizados;
29. Permitir finalizar o atendimento ao paciente, sem passar para uma consulta médica;
30. Permitir o registro de algum procedimento de especialidade realizado, deixando o prontuário aberto para novos registros;
31. Possuir visualização do número do prontuário médico, o nome completo do paciente, nome da mãe, do pai e data de nascimento para equipe de enfermagem;
32. Permitir registro do perímetro cefálico, frequência respiratória e frequência cardíaca;
33. Possuir, no ato da aferição da pressão, facilidade para que seja adicionado um procedimento automaticamente ao Boletim de Produção Ambulatorial;
34. Possuir Prontuário Clínico ou Odontológico Eletrônico com as seguintes informações: alertas previamente cadastrados por equipes de enfermagem ou por outros médicos, histórico de consultas clínicas anteriores, atendimento médico anterior com número do CID10 da doença diagnosticada, se for o caso;
35. Possuir classificação e visualização, caso o atendimento se trate de acidente de trabalho;
36. Possuir visualização de todas as receitas médicas do atendimento, podendo ser medicamentos da rede pública, medicamentos controlados e medicamentos externos;
37. Possuir a visualização do histórico dos exames pedidos e já realizados;
38. Possuir a visualização do laudo do exame na tela do prontuário;
39. Possuir função para o encaminhamento do paciente para o caso da consulta clínica básica não conseguir a resolutividade do problema;
40. Permitir que, no atendimento, o médico efetue preenchimento da evolução clínica ou descrição da evolução detalhada e separada de acordo com o tratamento;
41. Possuir registro dos procedimentos clínicos a serem contabilizados no Boletim de Produção Ambulatorial;
42. Permitir ao médico receitar medicamentos da rede pública, medicamentos controlados e outros que não possuam cadastro no sistema;
43. Permitir a impressão das receitas médicas com a conduta de tratamento, validade da receita, e a recomendação de uso do medicamento no padrão da ANVISA;
44. Permitir cadastro de pedidos de exame e sua impressão;
45. Permitir a impressão de atestado médico;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

46. Permitir encaminhamentos para outras especialidades pelo médico responsável pelo atendimento;
47. Possuir finalização do atendimento no prontuário eletrônico, registrando data e horário da finalização;
48. Possuir mecanismo de encaminhamento para internação;
49. Efetuar registro do laudo médico para emissão da Autorização de Internação Hospitalar;
50. O módulo deve emitir relatório e indicadores referentes ao agendamento de consultas:
  - a. Produtividade dos Profissionais por Agendamento;
  - b. Agendamento de consulta por Unidade;
  - c. Agendamento de consulta por Município;
  - d. Agendamento de consulta por Médico;
  - e. Agendamento de consulta por Encaminhamento;
  - f. Estatística de Consultas;
  - g. Estatística de Consultas Agendadas por Especialidade;
  - h. Estatística de Nível de Abstenção por Unidade;
  - i. Estatística de Nível de Abstenção por Especialidade;
  - j. Municípios cadastrados no SUS;
  - k. Reclamação dos Municípios;
  - l. Pacientes Faltosos;
51. Deve permitir o registro e controle para atendimentos ambulatoriais, emitindo ficha de atendimento ambulatorial (FAA) com utilização de informações do agendamento prévio, anotando anamnese do paciente e lançando procedimentos ambulatoriais executados;
52. Deve-se registrar o diagnóstico do atendimento ambulatorial (CID-10) e respectivas notificações geradas automaticamente pelo módulo, se for o caso. Também deve possuir acompanhamento da ficha clínica do paciente e sua evolução;
53. Possuir funcionalidade e controle para requisição de exames laboratoriais, bem como registro e disponibilização dos resultados;
54. Possuir registro e controle dos procedimentos ambulatoriais, motivos de entrada e saída do paciente e encaminhamentos para especialidades e internações;
55. Permitir atendimento de pacientes sem identificação, com recurso para posterior registro;
56. Permitir registro do acompanhamento de pacientes em observação no ambulatório;
57. Deve efetuar a consolidação das informações de atendimento ambulatorial e efetuar exportação de arquivo de produção ambulatorial – BPA, conforme padrão e-SUS;
58. Deve possibilitar cadastramento de laudos de autorização para Autorização de Procedimento de Alta Complexidade e exportação de arquivo no padrão e-SUS;
59. Deve emitir os seguintes relatórios/indicadores, referentes ao atendimento ambulatorial:
  - a. Análise do Faturamento;
  - b. Pacientes Atendidos;
  - c. Municípios Atendidos com Atraso;
  - d. Estatística de Procedimento Ambulatorial;
  - e. Estatística por Faixa Etária;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- f. Estatística de Especialidades/Grupo de Risco/Faixa Etária/Sexo;
  - g. Atendimento por Especialidades;
  - h. Estatísticas por CID;
  - i. Estatística por Notificação;
  - j. Laudos para APAC;
60. O módulo deve possuir registros e controles das requisições de exames laboratoriais, dados para coleta e registro dos laudos dos exames;
61. Deve ser possível a emissão do resultado do exame, bem como sua consulta online de qualquer unidade da rede;
62. Possuir cadastro dos munícipes, especialistas e prestadores de serviço;
63. Permitir a emissão e controle do Cartão Único do Município ou Cartão Único de Saúde – SUS;
64. Possuir funcionalidade de busca de endereço através da informação do CEP, para evitar erros de digitação no cadastramento de endereço do paciente.

### **6.9. MÓDULO DE PERMISSÕES DE ACESSO A USUÁRIOS**

- 1. O sistema para atribuir permissões de acesso, deve possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos;
- 2. Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil;
- 3. Possuir cadastro de usuários com informações para sua identificação e contato, e-mail, login, senha;
- 4. Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes as permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema;
- 5. Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo;
- 6. Permitir que próprio usuário altere sua senha;
- 7. Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem, que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados, o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem;
- 8. Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário;
- 9. Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários;
- 10. Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso;
- 11. Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.

### **7. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

1. O prazo para instalação e implantação do sistema na totalidade dos seus módulos, realização dos treinamentos dos usuários, será de 06 (seis) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.
2. 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.
3. Após a implantação definitiva, serão iniciados os trabalhos referentes aos serviços de manutenção, suporte e atualização do sistema.
4. Os serviços deverão ser executados em horário comercial, de acordo com as especificações constantes deste anexo.

### **8. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS**

1. 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.
2. 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**

1. A comissão de licitação poderá 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.
2. A comissão, nesse caso, nomeará equipe técnica de apoio com representantes das áreas, para auxiliar na verificação de funcionalidades.
3. 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.
4. 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.
5. A verificação de funcionalidades será realizada nas instalações indicadas pela Prefeitura.
6. 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 todos os requisitos funcionais e não funcionais exigidos neste termo.
7. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem do Termo de Referência, na ordem crescente de numeração.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

8. Caso a licitante não atenda aos requisitos exigidos neste Termo, ela 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.
9. 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**

1. A Contratada é responsável por manter cópias de segurança (backup) do Sistema, especialmente da base de dados com informações da Prefeitura.
2. 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.
3. 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

### Declaração de Pleno Atendimento

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_  
(nome empresarial), interessada em participar do processo licitatório, Convite n.º 02/2019, Processo n.º 24/2019, da Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome/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 – Atenção: esta declaração deve ser apresentada apenas por licitantes que sejam ME/EPP)

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 Convite n.º 02/2019, Processo n.º 24/2019, **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 – Atenção: esta declaração deve ser apresentada apenas por licitantes que sejam cooperativas)

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 Convite n.º 02/2019, Processo n.º 24/2019, **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

### Declarações Diversas Referentes ao Subitem 1.4, Alínea "a", do Item V

(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 Convite n.º 02/2019, Processo n.º 24/2019:

- 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;
- e) garante a manutenção dos softwares durante a vigência do contrato, tanto para melhorias e alterações de ordem legal, regulamentar ou exigidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) mesmo em caso de término ou rescisão ou não prorrogação do contrato relativo a este processo licitatório, todos os softwares, referentes a todos os exercícios existentes, ficarão disponíveis para acesso, consulta e emissão de relatórios, por tempo indeterminado, sem bloqueio por número de acesso e sem quaisquer ônus para a Contratante.



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO VI

### 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 Convite n.º 02/2019, Processo n.º 24/2019, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 229 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.





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

**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;

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 VII

### Termo de Credenciamento

A empresa \_\_\_\_\_ (nome empresarial), com sede/endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNP/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, **CREDECIA** 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 Convite n.º 02/2019, 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 VIII

### Minuta de Termo de Contrato

Processo n.º 24/2019

Convite n.º 02/2019

Contrato n.º XX/2019

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA E XXXX TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, TRIBUTAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, PROTOCOLO E PORTAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. (ANEXO I) DO CONVITE EM EPÍGRAFE.**

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 Convite 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 prestação de serviços técnicos especializados de locação de licenças de uso de Sistema para Gestão Pública,



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

contendo módulos de Contabilidade, Almoxarifado, Compras e Licitações, Patrimônio, Tributação, Folha de Pagamento, Protocolo e Portal do Cidadão, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento e 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 Convite n.º 02/2019, 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**



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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**

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.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

### **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.

### **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;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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 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;





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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;

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;



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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;

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:



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

- 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;
- 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 *layouts* 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.



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

## **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 06 (seis) meses, 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.

### **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.

### **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.



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

### **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 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.



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

## **CLÁUSULA NONA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação serão obtidas através da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_.

### **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**

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**



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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**

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**





## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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;

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**



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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;
- 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**



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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;
- 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



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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**

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**



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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**

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



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

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 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

---

(Nome, RG e CPF)

---

(Nome, RG e CPF)





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

## ANEXO IX

### Modelo de Proposta Comercial

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA LICITANTE]

Local e Data

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA**

**At. Comissão de Licitação**

**Referência: Processo nº 24/2019**

**Convite nº 02/2019**

### **PROPOSTA DE PREÇO**

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

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de locação de licenças de uso de Sistema para Gestão Pública, contendo módulos de Contabilidade, Almoarifado, Compras e Licitações, Patrimônio, Tributação, Folha de Pagamento, Protocolo e Portal do Cidadão, incluindo serviços de implantação, treinamentos, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

#### **2. PROPOSTA COMERCIAL**

<b>MÓDULOS</b>	<b>UN.</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
MÓDULO CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	Mês	12		
MÓDULOS COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO	Mês	12		
MÓDULO PATRIMÔNIO	Mês	12		
MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

MÓDULO TRIBUTÁRIO	Mês	12		
PROTOCOLO	Mês	12		
PORTAL DO CIDADÃO	Mês	12		
MÓDULO SAÚDE PÚBLICA	Mês	12		
MÓDULO DE PERMISSÕES DE ACESSO A USUÁRIOS	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>				

### 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