



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL**

**PREÂMBULO :**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/12  
PROCESSO Nº 011/12  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/12**

**INTERESSADO:**

**Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição  
Setor de Finanças, Recursos s/ sup finanças, Secretaria da  
Administração, Água de Esgoto, Ensino Fundamental.**

**SETOR:**

**MODALIDADE:**

**Pregão**

**TIPO DE LICITAÇÃO:**

**Menor preço Global**

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição  
Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770, Centro, Sta. Cruz Conceição.**

**Até o dia 05/07/2012 às 8:30 horas;**

**Tendo início a sessão às 8:30 horas.**

**Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com redação nova dada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais legislações vigentes e pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações.**

**I - DO OBJETO**

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS, COMPREENDENDO AS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO MUNICIPAL, TRIBUTOS MUNICIPAIS, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO, SISTEMA DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA VIA WEB, FROTAS, EDUCAÇÃO, FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO, SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (EM ATENDIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº131 DE 27 DE MAIO DE 2009) ESPECÍFICOS PARA ÓRGÃO PÚBLICO, ABRANGENDO INCLUSIVE SERVIDORES REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS, PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO E SOB QUAISQUER OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS, ESTRUTURADO EM TODAS AS SUAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS, INCLUINDO A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA OS SISTEMAS A SEREM IMPLANTADOS, CUJA COMPOSIÇÃO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DEMAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

REQUISITOS ENCONTRAM-SE NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

**1.1 – REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS**

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1.1.1 - Deverá ser escrito para o padrão de arquitetura cliente-servidor em rede, executável em multiplataforma e ser multiusuário, permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;

1.1.2 – Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;

1.1.3 – Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício e podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão por determinado intervalo de datas;

1.1.4 – As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário;

1.1.5 – Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

1.1.6 – Controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações;

1.1.7 – Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

1.1.8 – Registrar todas as tentativas de entrada (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;

1.1.9 – Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;

1.1.10 – Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;

1.1.11 – Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções de configuração disponíveis na impressora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

1.1.12 – Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme *layout* e parâmetros estipulados por este;

1.1.13 – Atender integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativas ao Projeto AUDESP;

1.1.14 – Possuir rotina de consistência de dados prévia, que submeta os arquivos XML a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Projeto AUDESP), às validações estipuladas pelo TCE-SP dispostas no documento “Regras de Validação – Dados Contábeis – 2011\_2012”, bem como emitir relatório com a especificação das eventuais inconsistências encontradas;

1.1.15 – Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de realizar o backup do banco de dados;

b) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

c) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

d) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

e) Possuir relatórios de backups efetuados;

f) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

1.1.16 – Possuir gerador de relatórios e de arquivos que atenda as seguintes características:

a) Ser desenvolvido na língua portuguesa;

b) Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;

c) Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;

d) Permitir que se configure as assinaturas nos relatórios.

1.1.16 – Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “*check point*” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha;

1.1.17 – As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;

1.1.18 – Possuir integração entre os sistemas relacionados a uma mesma área;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

1.1.19 – Possibilidade de recuperar o banco de dados a partir do arquivo de transação (log);

1.1.20 – Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura remotamente em casos de necessidade;

1.1.21 – Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema;

1.1.22 – Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso a partir de qualquer local do sistema;

1.1.23 – Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;

1.1.24 – Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;

1.1.25 – Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- a) Auto-atualização através da rede local com definições de acesso;
- b) Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- c) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- d) Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que o mesmo seja solucionado;
- e) Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
- f) Informar a que se refere à atualização (atual e anteriores).

1.1.26 – Os sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.

## **1.2 – OBSERVAÇÕES**

1.2.1 – A Contratada deverá realizar a instalação, migração e conversão de todos os sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como automática rescisão contratual;

1.2.2 – Os sistemas implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme *layout* e parâmetros estipulados no Projeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

AUDESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades neste Edital, bem como automática rescisão contratual;

1.2.3 – Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, esta deverá ser disponibilizada, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual;

1.2.4 – Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta de preços;

1.2.5 – A empresa licitante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição;

1.2.6 – A empresa licitante deverá, também, fornecer sistemas de comunicação via internet, que utilizem criptografia;

1.2.7 – A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição designará um preposto, que será responsável pelo acompanhamento da implantação dos sistemas e deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a proposta vencedora desta licitação.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar do certame pessoa física ou jurídica interessada do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação presentes neste Edital.

2.2 - Será vedada a participação:

2.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações;

2.2.2 – De empresas que estiverem sob regime de recuperação judicial ou falência;

2.2.3 – De empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.6 – Sob a forma de consórcio; e

2.2.7 – Empresas que contenham em seu objeto social atividades incompatíveis ou diversas do especificado no item **I – DO OBJETO** deste Pregão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com prazo de validade em vigor, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

3.2 - O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo da presente licitação.

**IV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

4.1 - O atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará à Contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10 % até o 30º dia de atraso;

II - multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;

III - A partir do 46º dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a multa de 50 % (cinquenta por cento) do valor total do objeto.

4.2 - As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

4.3 - A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subseqüentes.

4.4 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

4.5 – O prazo de defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do interessado.

4.6 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

4.7 – O valor das multas será recolhido aos cofres municipais dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua comunicação, mediante guia de recolhimento oficial.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 – Deverá ser apresentada fora dos envelopes A e B a declaração informando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação em papel timbrado da empresa.

5.2 – Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando a licitante se enquadrar em uma dessas situações e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate, devendo esta declaração também ser apresentada fora dos envelopes A e B.

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope A - Proposta**

Pregão nº 002/2012

Processo Licitatório nº 007/2012

Processo nº 11/2012

Licitante: \_\_\_\_\_

**Envelope B - Habilitação**

Pregão nº 002/2012

Processo de Licitação nº 007/2012

Processo nº 011/2012

Licitante: \_\_\_\_\_

5.4 - 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

O Envelope A – Proposta deverá conter:

6.1 – A proposta de propriamente dita, redigida em idioma nacional, preferencialmente em papel sulfite tamanho A4, isenta de emendas ou rasuras, de forma clara e detalhada, devendo ser assinada ao seu final e rubricada as demais folhas, com a respectiva identificação do responsável pela sua elaboração, devendo constar:

a) Indicação da empresa, razão social, endereço completo, telefone para contato e CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo, processo licitatório e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo dos produtos cotados;

d) o preço ofertado, devendo constar o valor total a ser pago pela locação dos sistemas;

e) o preço do serviço das fases de execução: conversão, implantação e treinamento dos sistemas para os usuários envolvidos no processo;

f) preço do suporte técnico no local após a implantação do sistema, já incluso o valor das despesas de deslocamento, diárias e hospedagem (valor por dia de serviço);

g) todos os preços propostos devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, equivalentes aos praticados no mercado na data da apresentação da proposta, 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, diretas ou indiretas, relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

h) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

i) data, assinatura e identificação do subscritor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

6.2 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

6.3 – A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

6.4 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.5 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

7.1 – Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar o Envelope B – Habilitação que deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Os documentos citados no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

c) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

e) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme "Caput" do artigo 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, de acordo com o §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

h) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520/2002, ou revogar a licitação, conforme §2º do artigo 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

#### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias;**

#### **7.1.4 - OUTROS COMPROVANTES**

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

b) Declaração de que o licitante recebeu todos os documentos, e tomou conhecimentos de todas as informações e condições para o integral e efetivo cumprimento de suas obrigações, inclusive dos termos do Convênio.

c) Declaração de que está ciente sobre a exigência de demonstração dos softwares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.2.1 – Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial. Também poderão ser autenticados por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos documentos originais, sendo que para esta última hipótese, a autenticação deverá ser feita com 24 (vinte quatro) horas de antecedência da data do encerramento do presente Pregão. Os documentos, preferencialmente deverão ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

7.2.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos ora exigidos.

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

7.2.4 – A entrega de documento de habilitação que apresenta falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 7.1.2 e suas alienas “f” e “g” deste Edital.

7.2.5 – O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta na Internet, junto aos sites dos órgãos expedidores, a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, os Envelopes A – Proposta e B – Habilitação.

8.3 – Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

8.5 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº. 1 – Proposta.

8.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

8.7 – O julgamento será feito pelo critério do **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

8.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

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

c) as empresas licitantes deverão estar munidas com equipamentos apropriados para demonstração de seus sistemas, uma vez que a empresa que ofertar o menor preço deverá fazer a demonstração dos mesmos após a sessão de lances. Alertando-se que os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão estar em perfeito estado de funcionamento, não sendo admitidos erros de softwares ou hardwares na aferição da adequação editalícia. Qualquer dos itens não atendidos no item I – DO OBJETO e do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA implicará na desclassificação da proposta.

d) A demonstração dos sistemas serão analisadas pela equipe de apoio do Pregoeiro, para verificar se estão de acordo com as especificações constante do objeto da presente licitação, sendo que somente serão analisados os sistemas da empresa Vencedora da etapa de lances. A Homologação e Adjudicação do presente certame se darão somente após a análise dos sistemas feita pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.9 – Terminada a demonstração dos softwares, passar-se-á à etapa de lances, onde o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

8.10 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (Cem reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

8.11 – O uso de telefone celular durante a sessão de lances será restrito e só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

8.12 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

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

8.14 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 44, “Caput”):

8.14.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 44, §2º).

8.14.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 45, inciso I);

8.14.3 – Para tanto será convocada a exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 45, §3º);

8.14.4 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 45, inciso III);

8.14.5 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 8.14.1, na ordem classificatória, para o exercício deste mesmo direito (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 45, inciso II);

8.14.6 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.14.7 – Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (Lei Complementar nº. 123/2006, artigo 45, §1º);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

8.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço e dilatação do prazo de pagamento.

8.17 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

8.19 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

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

8.19.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.20 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.22 – O Pregoeiro na fase de julgamento poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal.

**X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

10.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, se for o caso.

10.2 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita diretamente nos setores indicados pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição no momento da requisição dos serviços.

**XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 - Constatada irregularidade no objeto, o Contratante poderá:

a) a respeito da especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) a respeito da diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, todo dia 10 do mês subsequente à entrega dos sistemas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

12.3- Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados em relação ao atraso verificado.

12.4 – As despesas com a execução das aquisições deste processo serão suportadas pela dotação orçamentária que segue:

**FICHA 25**

Setor 02.05.1 – Setor de Finanças

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.129.0080.2.007 – Coordenação dos Serviços de Finanças

**FICHA 142**

Setor 02.11.01 – Recursos s/ sup de serviços de finanças

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.122.0049.2.027 – Despesas Diversas da Administração

**FICHA 19**

Setor 02.03.1 – Secretaria da Administração

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.122.0046.2.006 – Serv da Secretaria Administrativa

**FICHA 126**

Setor 02.10.1 – Setor de Água e Esgoto

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 17.512.0304.2.024 – Manut Serviços de Água e Esgoto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

FICHA 63

Setor 02.08.02 – Setor de Ensino Fundamental

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 12.361.0210.2.008 – Manutenção Serv Ensino

### **XIII - DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

13.2 – A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.14.1.

13.5 – Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, relativos ao direito de preferência, será convocada a empresa melhor colocada na ordem de classificação das ofertas, independente de seu enquadramento fiscal, com vistas à contratação.

13.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.7 – A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

13.8 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/1993 e suas alterações.

13.9 – No caso de prorrogação do contrato, o preço ofertado pela empresa contratada somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de plena vigência, tomando-se por base o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, apurado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à prorrogação.

13.10 – A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, I e §1º da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

13.11 – O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão feitos pela Secretaria Municipal de Administração.

#### **XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2 – As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceita como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio sugerem a leitura de todo o Edital e seus Anexos, pois alegações de desconhecimento posterior não serão consideradas.

15.3 – A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar, no todo ou em parte a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

15.4- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal "Carlos Domingos Ganéo", após a celebração do contrato.

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

15.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

15.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Leme do Estado de São Paulo.

Santa Cruz da Conceição, 13 de junho de 2012.

**OSVALDO MARCHIORI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Processo nº 011/2012**  
**Processo de Licitação nº 007/2012**  
**Pregão Presencial nº 002/2012**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS**

Os sistemas a serem fornecidos podem ser compostos por módulos, desde que atendam aos requisitos e funcionalidades, estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste Anexo, e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, conforme neste descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

1. O sistema operacional será o MS Windows 2000 Server (ou superior) como servidor de Banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows NT 4.0, 2000, XP (ou superior) padrão tecnológico adotado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição;
2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o Sybase SQL Anywhere. A Prefeitura Municipal exige esse padrão de bancos de dados, uma vez que já possui o Sistema Sybase Sql Anywhere, tendo investido considerável montante de recursos para adquiri-lo e a troca por outro padrão de sistema acarretaria em despesas desnecessárias, contrariando o princípio da economicidade e do interesse Público.
3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;
4. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente;
5. Cada sistema possuirá o seguinte número de usuários:
  - a) Contabilidade Pública: 5 (dez);
  - b) Planejamento Municipal: 1 (quatro);
  - c) Tributos Municipais: 5(dezoito);
  - d) Tesouraria: 2 (cinco);
  - e) Folha de Pagamento: 1(seis);
  - f) Compras: 5 (quinze);
  - g) Patrimônio Público: 1 (quatro);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Almojarifado: 4 (quatro);
  - i) Protocolo: 1 (cinco);
  - j) Sistema de Nota Fiscal De Prestação De Serviços Eletrônica Via Web: sem limitação de usuários;
  - k) Frotas: 1 (dois)
  - l) Faturamento de água e esgoto;4
  - m) Proposta:1
6. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações;
7. Possuir mecanismo de envio automático de e-mails sobre os relatórios gerenciais para acompanhamentos e tomadas de decisões;
8. O Sistema deverá ser contemplado com uma seção para controle de parâmetros, a fim de manter atualizadas as alíquotas e variáveis de cálculo, sem que seja necessária intervenção técnica para tanto;
9. Deverá controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações;
10. Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão por determinado intervalo de datas;
11. Efetuar cópias de segurança em tempo real;
12. Possuir módulo de arrecadação *off line* para recebimento de tributos em estabelecimentos externos (lojas, farmácias etc.);
13. Todas as transações efetuadas nos sistemas, sem exceções de tabelas, devem ser mantidas em tabelas específicas de auditorias;
14. Possuir integração entre os sistemas:
- a) Contabilidade Pública com Tesouraria;
  - b) Contabilidade Pública com Folha de Pagamento;
  - c) Contabilidade Pública com Compras e Licitações;
  - d) Contabilidade Pública com Tributos;
  - e) Tesouraria com Tributos;
  - f) Compras com Estoque e Patrimônio;
  - g) Tesouraria com Sistema de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica Via Web
15. Possuir controle de atualizações, informando no ato da realização das mesmas quais as alterações/correções foram feitas e manter tais informações de forma interativa dentro do próprio aplicativo, dando livre condição aos usuários de analisar as implementações realizadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

16. Gerar em padrão de imagem os relatórios de contas públicas;
17. Possuir rotinas para Internet:
  - a) 2ª via de carnês;
  - b) CND (positiva - negativa), para imóveis e contribuintes;
  - c) Consulta de processos protocolizados;
  - d) Extratos de débitos.
15. Possuir gerador de relatório (formato gráfico, texto e arquivos), com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através de linguagem SQL compatível com o sistema aplicativo;
16. Informar senha de acesso à leitura do banco de dados;
17. Possuir aplicativo de auditoria com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo administrador, armazenados em tabelas de auditoria tendo interface gráfica nativa do sistema operacional;
18. Permitir as consultas das informações nos próprios campos de cadastros para buscar interatividade para o usuário em tela única (cadastros e consultas) e proporcionar a própria facilidade do uso do aplicativo, permitindo a múltipla seleção dos dados e concatenação dos campos.

**A – CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

**1 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

- 1.1 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/1.964, inclusive com registro em livro DIÁRIO;
- 1.2 Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Sistema de Licitações, e possibilitando que o Sistema de Licitações gere os empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;
- 1.3 Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.4 Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
- 1.5 Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.6 Permitir, quando for o caso, a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.7 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 1.8 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/1.964, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução TC-16/94 do Tribunal de Contas;
- 1.9 Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
- 1.10 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e Compensado.
- 1.11 Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
- 1.12 Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 1.13 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.14 Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Estimativo e Global.
- 1.15 Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 1.16 Possibilitar o pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;
- 1.17 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas.
- 1.18 Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 1.19 Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
- 1.20 Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.21 Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- 1.22 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 1.23 Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
- 1.24 Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 1.25 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, do Executivo, Legislativo e da Previdência.
- 1.26 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.27 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, permitindo a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.28 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.29 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.30 Emitir relatórios padrão TCE-SP para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.31 Possibilitar que cada órgão processe o respectivo empenho.
- 1.32 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.33 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.34 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.35 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.36 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.37 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, agrupando por recurso.
- 1.38 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.39 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.40 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros filtros de interesse do Município.
- 1.41 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.42 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.43 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- 1.44 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 1.45 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.46 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.47 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.48 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.49 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.50 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.51 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.52 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.53 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 1.54 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.55 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.56 Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério da Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.57 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.58 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.59 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

## **2 – SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios;
- d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;
- e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado que são eles:  
CADASTRO PLANEJAMENTO INICIAL;  
PPA INICIAL;  
LDO INICIAL;  
LOA INICIAL;  
CADASTRO ATUALIZADO;  
PPA ATUALIZADO;  
LDO ATUALIZADA;  
LOA ATUALIZADA;
- f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios;
- g) Geração automática do PPA, LDO e LOA, bem como a elaboração automatizada do orçamento para o(s) exercício(s) com as exportação automática da LOA para a Contabilidade, quadriênio atual e os quadriênios subsequentes.

**2.1 – Plano Plurianual (PPA):**

- 1. Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- 2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações:
  - a) Origem (Novo Substituto ou Continuação);
  - b) Tipo do Programa; (Apoio Administrativo, Finalístico, Gestão de políticas públicas e serviço ao estado.)
  - c) Macro objetivo;
  - d) Horizonte Temporal; (Temporário com Data Inicial e Data de Término) (Contínuo)
  - e) Denominação.
  - f) Entidade;
  - g) Órgão Responsável;
  - h) Gerente;
  - i) Objetivo;
  - j) Justificativa;
  - k) Diretrizes;
  - l) Órgão Executor ( Possibilitando Adicional Entidade, Organograma e Descrição);
  - m) Público Alvo;
  - n) Históricos;
  - o) Valores e Indicadores, inclusive com a opção de mostrar apenas indicadores ativos;
  - p) Propriedades Adicionais;
  - q) Data de alteração, mantendo todas as datas de alterações para o cadastro inclusive com a opção de excluir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:
  - a) Indicadores e índices esperados para todos os anos do PPA vigente e inclusive ao final do programa;
  - b) Data de alteração, mantendo todas as datas de alterações para o cadastro inclusive com a opção de excluir;
  - c) Descrição;
  - d) Unidade de medida;
  - e) Índice de referencia;
  - f) Data de apuração;
  - g) Fonte;
  - h) Periodicidade (Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral e Semestral com Opção de ativo e não ativo;
  - i) Base Geografica ( Municipal, Estadual, Regional e Nacional)
  - j) Formula de calculo;
  - k) Permitir adicionar apurações dos índices esperados;
  - l) Propriedades adicionais.
  
4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações:
  - a) Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais);
  - b) Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais);
  - c) Unidade de medida, quando necessário;
  - d) Produto, quando necessário;
  - e) Título;
  - f) Finalidade
  - g) Situação (Permitir Adicionar Data da Situação sendo ela, não avaliada, não iniciada, em andamento, concluída, paralisadas e desativada;
  - h) Origem nova, substituta e continuação.
    - i) Data de alteração, mantendo todas as datas de alterações para o cadastro inclusive com a opção de excluir;
  - j) Descrição Analítica
  - k) Finalidade;
  - l) Base legal;
  - m) Conservação de patrimônio
  - n) Sugestões;
  - o) Propriedades adicionais.
  
5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;
6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;
7. Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas
11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. Data de alteração, mantendo todas as datas de alterações para o cadastro inclusive com a opção de excluir;
12. Detalhamento Anual;
13. Aplicação da Metodologia e Historicos;
14. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:
  - a) Identificar o programa e ação;
  - b) Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos;
  - c) Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
15. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
16. Permitir informar alteração do legislativo;
17. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos;
18. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado;
19. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;
20. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
21. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição;
22. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
23. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
24. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
25. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual;
26. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo conforme o modelo TCE. ANEXO IV, V e VI
27. Possuir relatórios do TCE Anexos I, II, III e IV;
28. Possuir Impressão em Lote;
29. Possuir relatórios de Base Estratégicas como equipe de planejamento, audiências, sugestões e magro objetivos.
30. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais;
31. Possibilitar a criação de cadastro de equipe de planejamento com os dados de descrição, ato de nomeação, data inicial e data final e atribuições, adicionando todos os membros da equipe com nome, função e situação.
32. Permitir a criação e configuração de um único organograma ( UO, UE com código TCE para todas as entidades existentes;

**2.2 – Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
2. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total da despesas, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total da receita, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;
9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;
14. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
15. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência, data da alteração ou transferência;
16. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
  - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
  - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
  - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
  - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo;
  - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
  - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
  - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo;
  - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa;
17. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
18. Permitir a emissão dos anexos demonstrativos de memória de cálculo ( receita e Despesa, demonstrativos das metas Físicas e fiscais por ações, demonstrativos da origens e demonstração dos recursos, e relatórios sobre o projeto das execuções de despesas com conservação do patrimônio publico.
19. Possui gerador de relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivo inclusive a geração dos anexos do TCE modelo IV, V e VI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

20. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde, educação, pessoal, primário e nominal.
21. Permitir impressão em lote.
22. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - a) Demonstrativo I - Metas Anuais;
  - b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
  - c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
  - d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
  - e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
  - f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
  - g) Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS;
  - h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
  - i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
  - j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;
  - k) Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas;
  - l) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;
  - m) Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;
  - n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;
  - o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;
  - p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;
  - q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
23. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais;
24. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

**2.3 – Lei Orçamentária Anual (LOA):**

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;
5. Permitir o detalhamento mensal da receita da LOA no mesmo Cadastro da Receita ( Dividir valor orçado por 12 ou a media mensal dos últimos 3 anos, inclusive com a opção de exclusão do detalhamento.
6. Não Aceitar a receita sem vinculo com a LDO.
7. Permitir inclusão de receita selecionando a entidade para qual será destinada no mesmo cadastro de receita da LOA;
8. Permitir o cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores;
9. Permitir o detalhamento mensal da despesa da LOA no mesmo Cadastro da despesa ( Dividir valor orçado por 12 ou a media mensal dos últimos 3 anos, inclusive com a opção de exclusão do detalhamento.
10. Permitir inclusão de despesa selecionando a entidade para qual será destinada no mesmo cadastro de despesa da LOA;
11. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência separado por fonte de recurso (Concedida/Recebida);
12. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
13. Permitir impressão em lote;
14. Relatório de projeto de lei;
15. Relatório das ações não relacionadas a Projetos\Atividades;
16. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;
17. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
18. Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
  - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
  - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
  - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
  - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo;
  - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
  - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
  - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo;
  - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
19. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;
20. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras;
21. Não Aceitar a despesa sem vinculo com a LDO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

22. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
23. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
24. Permitir a geração de arquivos .XML - PLAN\_LOA\_ATUALIZADA, relativas aos quadrimestres do exercício vigente, através de conexão com a contabilidade, criando automaticamente o QuadroAnexo18 referente as alterações orçamentárias realizadas em cada quadrimestre.

### **3 – SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**

O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer à Prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município:

- 3.1. Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas etc;
- 3.2. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;
- 3.3. Ter configuração para mensagens de carnê;
- 3.4. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;
- 3.5. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
- 3.6. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 3.7. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- 3.8. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 3.9. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- 3.10. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- 3.11. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e sendo o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- 3.12. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e, possibilitar a consulta detalhadamente dos valores de cada imóvel englobado;
- 3.13. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.14. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas;
- 3.15. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- 3.16. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 3.17. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;
- 3.18. Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);
- 3.19. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento);
- 3.20. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
- 3.21. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;
- 3.22. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 3.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;
- 3.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- 3.25. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;
- 3.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 3.27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 3.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa;
- 3.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados);
- 3.30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 3.31. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;
- 3.32. Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário;
- 3.33. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;
- 3.34. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas;
- 3.35. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 3.36. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 3.37. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.);
- 3.38. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 3.39. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.40. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 3.41. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 3.42. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- 3.43. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 3.44. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- 3.45. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 3.46. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;
- 3.47. Ter opção de cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- 3.48. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
- 3.49. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 3.50. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 3.51. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- 3.52. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
- 3.53. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela Secretaria da Fazenda;
- 3.54. Possibilitar o controle de denúncias fiscais;
- 3.55. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- 3.56. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- 3.57. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- 3.58. Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;
- 3.59. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 3.60. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 3.61. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.62. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- 3.63. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- 3.64. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 3.65. Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- 3.66. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 3.67. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- 3.68. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 3.69. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 3.70. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 3.71. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 3.72. Emitir relatório para conferência após as baixas.

#### **4 – SISTEMA DE TESOURARIA**

O Sistema deverá dispor de recursos, que permitam a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente nos Sistemas Contábeis envolvidos:

- 4.1 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
- 4.2 Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
- 4.3 Deverá permitir a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente.
- 4.4 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias;
- 4.5 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.6 Conciliação bancária - deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 4.7 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos.;
- 4.8 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;
- 4.9 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade;
- 4.10 Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão;
- 4.11 Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 4.12 Permitir registrar a arrecadação orçamentária com baixa automática no sistema de tributação e de fatura de água, utilizando a leitura de código de barras;
- 4.13 Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
- 4.14 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- 4.15 Emitir relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar por Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos, Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa;
- 4.16 Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- 4.17 Registrar automaticamente os lançamentos de pagamentos na Contabilidade;
- 4.18 Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
- 4.19 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;
- 4.20 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento;
- 4.21 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
- 4.22 Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido;
- 4.23 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 4.24 Permitir descontos extras e orçamentários na ordem de pagamento de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 4.25 Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-los;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

4.26 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções;

4.27 Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações;

## **5 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

5.1 Possuir cadastro único de pessoas integrado ao RH;

5.2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

5.3 Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH;

5.4 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e da relação de dependência para o IRRF;

5.5 Controlar a lotação e localização física dos servidores;

5.6 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;

5.7 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção mensal;

5.8 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

5.9 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;

5.10 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo e informar a data prevista para o início deste;

5.11 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;

5.12 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;

5.13 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;

5.14 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;

5.15 Permitir configurações de férias por cargo;

5.16 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.17 Controlar os níveis salariais do cargo;

5.18 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;

5.19 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP;

5.20 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;

5.21 Ter controle de pensionistas por morte ou ordem judicial;

5.22 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.23 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
- 5.24 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- 5.25 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras);
- 5.26 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.);
- 5.27 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 5.28 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- 5.29 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 5.30 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 5.31 Possibilitar a configuração de afastamentos;
- 5.32 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 5.33 Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 5.34 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- 5.35 Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- 5.36 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- 5.37 Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 5.38 Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- 5.39 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 5.40 Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 5.41 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 5.42 Permitir simulações, parciais ou totais, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 5.43 Registrar o histórico salarial do servidor;
- 5.44 Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 5.45 Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- 5.46 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- 5.47 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- 5.48 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- 5.49 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD);
- 5.50 Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.51 Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- 5.52 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 5.53 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 5.54 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes;
- 5.55 Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
- 5.56 Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 5.57 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 5.58 Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 5.59 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 5.60 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 5.61 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- 5.62 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 5.63 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- 5.64 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 5.65 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
- 5.66 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;
- 5.67 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 5.68 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 5.69 Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- 5.70 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

## **6 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 6.1 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Julgamento, registrando as etapas de:

- a) Publicação do processo;
- b) Emissão do mapa comparativo de preços;
- c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico;
- d) Homologação e adjudicação;
- e) Autorizações de fornecimento;
- f) Contratos e aditivos;
- g) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- h) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

6.2 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa;

6.3 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

6.4 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos;

6.5 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial;

6.4 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe;

6.5 Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor;

6.6 Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;

6.7 Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;

6.8 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;

6.9 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;

6.10 Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- b) Gerar empenhos e liquidações;
- c) Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses;
- d) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

6.11 Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;

6.12 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 6.13 Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitarem o preço de cada item via leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.;
- 6.14 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
- 6.15 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade e permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global;
- 6.16 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 6.17 Emitir o Edital de Licitação;
- 6.18 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 6.19 Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens;
- 6.20 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
- 6.21 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços;
- 6.22 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque;
- 6.23 Gerar entrada no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra do bem patrimonial;
- 6.24 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- 6.25 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de São Paulo relativos as licitações. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, sejam levados para o contrato de aditivo;
- 6.26 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral;
- 6.27 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial;
- 6.28 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
- 6.29 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
- 6.30 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta;
- 6.31 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos;
- 6.32 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 6.33 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

(pago, vencido ou a vencer);

6.34 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido a vencer);

6.35 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;

6.36 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;

6.37 Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;

6.38 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);

6.39 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;

6.40 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;

6.41 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar 123/2006;

6.42 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;

6.43 Possuir Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93;

6.44 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

6.45 Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;

## **7 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Este Sistema deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio da Prefeitura Municipal, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.

7.1 Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, informando: empenho, fornecedor, licitação, estado de conservação (péssimo, ruim, regular, bom e ótimo), forma de aquisição, moeda, situação do bem (ativo, baixado, comodato, locado, cedido), conta contábil e natureza do bem;

7.2 Permitir a inclusão de novos campos no cadastro para registro de informações adicionais;

7.3 Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/ valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;

7.4 Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício;

7.5 Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) do bem por percentual, possibilitando:

- a) Executar individualmente;
- b) Executar para um grupo de bens;
- c) Configurar o período da reavaliação (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual);
- d) Simular a depreciação natural do bem desde sua aquisição até a data atual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

7.6 Registrar baixas individuais ou múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas, permitindo informar histórico e dados como lei, portaria e processo licitatório;

7.7 Ter controle de bens que foram enviados para manutenção, registrando: data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção (preventiva ou corretiva), valor do orçamento;

7.8 Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, entre responsáveis, entre contas;

7.9 Permitir utilizar as formas de correções: “pelo valor original do bem” ou “pelo valor residual do bem”;

7.10 Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização do inventário e de bens em desuso;

7.11 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado;

7.12 Incluir no banco de dados a imagem atual do bem por meio de arquivo;

7.13 Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;

7.14 Permitir a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros:

a) Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;

b) Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo;

c) Emitir o relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/centro de custo;

d) Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, unidade/centro de custo e período;

e) Emitir termo de transferência do bem;

f) Emitir relatórios dos bens em inventário com termo de abertura e encerramento;

g) Emitir relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética, visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual;

h) Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta.

7.15 Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização, permitindo selecionar o responsável e/ou unidade /centro de custo.

## **08 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

Este sistema deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização FÍSICA do Material e controlar necessidades de reposição automática de Materiais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.1 Possuir cadastro de fornecedor, possibilitando informar a situação (ativo, inativo), relacionando os materiais que fornece;
- 8.2 Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/Permanente/Perecível/Estocável);
- 8.3 Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material;
- 8.4 Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo abreviaturas;
- 8.5 Manter e atualizar o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;
- 8.6 Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso, informando se o usuário possui ou não, permissão para atender requisição de materiais e de compras;
- 8.7 Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material;
- 8.8 Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente;
- 8.9 Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período;
- 8.10 Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
- 8.11 Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data;
- 8.12 Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais de uma determinada classe e pela sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual;
- 8.13 Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário;
- 8.14 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira);
- 8.15 Permitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica;
- 8.16 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados;
- 8.17 Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;
- 8.18 Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 8.19 Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;
- 8.20 Permitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 8.21 Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações;
- 8.22 Permitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano;
- 8.23 Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício;
- 8.24 Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas ( físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
- 8.25 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo, dia e fornecedor;
- 8.26 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo;
- 8.27 Permitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento;
- 8.28 Permitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais à vencer;
- 8.28 Permitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;
- 8.29 Permitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.

**09 – SISTEMA DE PROTOCOLOS E PROCESSOS**

- 9.1 O Sistema de controle de Protocolo deverá possuir por objetivo o acompanhamento de todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite, até o seu encerramento;
- 9.2 Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, solicitação, unidades de entrada e unidade atual. Permitir, após feita a consulta, a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo;
- 9.3 Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por solicitação, informando a previsão de permanência em cada unidade, definindo ainda o grau de prioridade da solicitação e o valor da taxa a ser cobrada em cada solicitação;
- 9.4 Possibilitar a formatação de documentos para emissão de requerimentos e pareceres personalizados para cada assunto;
- 9.5 Permitir efetuar a tramitação de um processo para uma unidade do roteiro planejado ou para uma outra unidade distinta;
- 9.6 Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos, informar seu histórico, possibilitando definir quais usuários poderão visualizar os pareceres;
- 9.7 Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.8 Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, possuindo uma numeração única e com uma nova numeração a cada exercício;
- 9.9 Possibilitar o ajuntamento de processos por apensação ou anexação;
- 9.10 Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 9.11 Permitir a emissão de taxas (DAM) com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas;
- 9.12 Emissão do comprovante de protocolização do processo;
- 9.13 Possibilitar a baixa dos pagamentos das taxas (DAM) através de baixa automática com o arquivo bancário ou pela baixa manual (por processo ou por solicitação);
- 9.14 Possibilitar a consulta de processos selecionando: número ou ano, requerente, solicitação, unidades de entrada e unidades de destino;
- 9.15 Possibilitar a criação de fórmulas de validação para serem utilizadas nos cadastros de requerentes e processos;
- 9.16 Possuir relatórios Gerenciais para acompanhamento dos processos e demonstrando: processos conforme status, processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados;
- 9.17 Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades externas) para o processo;
- 9.18 Possuir gráficos que auxiliam na análise e no desempenho das unidades conforme suas movimentações;
- 9.19 Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino;
- 9.20 Possibilitar o envio de mensagens via correio eletrônico (e-mail) no momento do andamento dos processos;
- 9.21 Possibilitar a movimentação de processos entre usuários da mesma unidade;
- 9.22 Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas;
- 9.23 Possibilitar a exclusão dos andamentos existentes para o processo;
- 9.24 Definir quais as unidades permite a entrada de processos.

**10- SISTEMA DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA VIA WEB**

- 10.1 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica;
- 10.2 Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador;
- 10.3 Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;
- 10.4 Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
- 10.5 Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail;
- 10.6 Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída;
- 10.7 Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.8 Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;
- 10.9 Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 10.10 Possuir a emissão de gráficos estatísticos;
- 10.11 Possuir integração com o sistema tributário do município para lançamento e pagamento do ISS;
- 10.12 Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS;
- 10.13 Possibilitar que o prestador de serviço resgate o arquivo da nota fiscal eletrônica assinado digitalmente para armazenamento em mídia;
- 10.14 Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;
- 10.15 Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;
  
- 10.16 Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;
  
- 10.17 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;
- 10.18 Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;
- 10.19 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
- 10.20 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service;
- 10.21 Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service;
- 10.22 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte;
- 10.23 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade;
- 10.24 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas;
- 10.25 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas;
- 10.26 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço;
- 10.27 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
- 10.28 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
- 10.29 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.

**11. SISTEMA DE FROTAS**

- 11.1 Permitir o controle de distancias, registrando o local de saída, itinerário, local de chegada e distancia em KM;
- 11.2 Permitir a integração do cadastro de materiais do sistema estoque;
- 11.3 Permitir gerar movimento de saída para o sistema de estoque a partir dos lançamentos de despesas dos veículos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 11.4 Permitir registro das informações no cadastro de veículos como chassi, classificação (passageiros, carga, outros), número do patrimônio, m<sup>3</sup> da carroceria, cota mensal de litros, Renavam, consumo mínimo, consumo máximo, tipo de controle (hodômetro, horímetro);
- 11.5 Registrar e emitir as reservas de veículo;
- 11.6 Registrar e emitir as Ordens de Serviços;
- 11.7 Registrar e emitir os lançamentos de despesas por veículo;
- 11.8 Registrar e emitir os adiantamentos de viagens;
- 11.9 Registrar e emitir o controle de quilometragem;
- 11.10 Permitir o controle das ocorrências dos veículos;
- 11.11 Permitir o controle das multas registrando o número da multa, veículo, motorista, local, descrição, tipo (grave, gravíssima, média, leve), data pagamento, data recurso, valor da multa, data e hora da multa;
- 11.12 Permitir o controle das ordens de abastecimentos dos veículos;
- 11.13 Controlar o custo por quilômetro rodado e média de consumo de cada veículo;
- 11.14 Registrar e emitir relatórios de troca de óleo;
- 11.15 Gerenciar os pagamentos de IPVA;
- 11.16 Registrar e emitir relatórios pagamentos de seguros;
- 11.17 Reemitir relatórios de licenciamentos;
- 11.18 Registrar e emitir relatórios de controle de pneu;
- 11.19 Registrar e emitir relatórios das revisões.

## **12 - SISTEMA DE EDUCAÇÃO**

- 12.1 Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma;
- 12.2 Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas;
- 12.3 Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais;
- 12.4 Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso;
- 12.5 Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: Nº de exames, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), Nº de vagas, Disciplinas e Regentes da turma;
- 12.6 Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma;
- 12.7 Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana;
- 12.8 Possibilitar a unificação dos dados da escola com a secretaria de educação por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação de dados;
- 12.9 Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola;
- 12.10 Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas;

12.11 Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular;

12.12 Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra;

12.13 Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo;

12.14 Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo;

12.15 Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas;

12.16 Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização;

12.17 Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina;

12.18 Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias;

12.19 Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias;

12.20 Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias, e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos;

12.21 Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos;

12.22 Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas;

12.23 Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, dentre outros;

12.24 Permitir o cadastramento dos dados da escola juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).

12.25 Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola;

12.26 Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores;

12.27 Possibilitar o controle do sistema por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados;

12.28 Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso;

12.29 Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal.

**13 – SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**

13.1 Possuir o cadastro de: Consumidores, regiões, ruas, bairros, bancos, Tabela de preços, Setores, Consumo estimado para o consumidor, Ocorrências de leitura e etc.

13.2 Permitir consultas por ordem de nome do consumidor, com a possibilidade de transferência de códigos.

13.3 Executar o cálculo e a emissão das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.

13.4 Permitir o parcelamento de débito.

13.5 Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.

13.6 Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.

13.7 Possuir gerador de arquivos de cobrança para débito automático.

13.8 Possibilitar consulta rápida de faturas lançadas.

13.9 Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.

13.10 Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas, faturas por banco, relatório para conferência da diferença do valor da fatura com o valor de pagamento, para conferência de digitação no lançamento das leituras, dados cadastrais e etc...

13.11 Possuir Ficha de leitura configurável.

13.12 Emitir resumo do faturamento e resumo de recebimento.

13.13 Permitir emissão de 2ª via de contas.

Possuir ordem de corte com ou sem código de barras e acompanhamento da situação do consumidor desde o aviso do corte até a religação do consumidor.

Permitir o cadastro de serviços, materiais, pessoas com opção de cobrar os serviços executados na fatura mensal ou em faturas individual.

Ter acesso a lançamento de faturas ou correção de leitura, informando a média de consumo do consumidor

Emissão de ordem de serviços para consumidores e ordem de serviços para reparos na rede não vinculados a consumidores.

Relatórios cadastrais, Relatórios de serviços realizados ou pendentes, Requerimento de ligação.

Faturas com layout configurado pelo próprio usuário.

Ter integração com a tesouraria para baixa de pagamento de qualquer fatura automaticamente.

Gerar arquivos para a impressão das Faturas por terceiros.

**13 - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET**

14.01 Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto, aos débitos, com valores atualizados.

14.02 Permitir a emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.

14.03 Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.

14.04 Permitir a solicitação de serviços. Secretaria de Assistência Social - Rua 71P - Jd. Nova América - 13.657.9200 - CEP:13.625.000

14.05 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencidos ou não,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.05 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN por recolhimento.
- 14.06 Possibilitar que seja emitida guia unificada de qualquer tributo.
- 14.07 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações a descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido.
- 14.08 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados.

**15 - SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET**

- 15.01 Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e declarações de documentos fiscais recebidos.
- 15.02 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
- 15.03 Possibilitar a atualização cadastral.
- 15.04 Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 15.05 Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.
- 15.06 Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
- 15.07 Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 15.08 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 15.09 Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 15.10 Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 15.11 Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 15.12 Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
  - 15.13 Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
  - 15.14 Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
  - 15.15 Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
  - 15.16 Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
  - 15.17 Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração.
  - 15.18 Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
  - 15.19 Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
  - 15.20 Permitir mais de uma declaração por competência.
  - 15.21 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
  - 15.22 Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
  - 15.23 Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
  - 15.24 Possuir relatório para conferência de serviços declarados
  - 15.25 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
  - 15.26 Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes, prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**B – DO RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser imediatamente iniciados no prazo proposto, após o recebimento da solicitação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.
2. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição designará uma pessoa responsável para o recebimento dos serviços, cujo propósito será a conferência destes com as especificações contidas na proposta vencedora desta licitação. Caso os serviços a serem executados estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta vencedora, os serviços serão rejeitados.
3. Caso os serviços executados estejam em desacordo com as especificações contidas no Edital, o Responsável da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição rejeitará a continuidade dos mesmos, ficando a licitante vencedora obrigada a refazer os serviços recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação.
4. **Na execução dos serviços nos termos acima descritos, se em qualquer tempo durante a sua execução normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a imediata substituição dos serviços.**
5. Será recusada a execução de serviços que não atender às especificações constantes nesta Edital.
6. **Independentemente de aceitação, a Empresa Contratada garantirá a qualidade dos serviços ora licitados.**
7. **Durante a implantação e treinamento todas as despesas relativas à execução dos serviços, pessoal, manutenção, transporte, alimentação etc., correrão por conta exclusiva da Empresa Contratada.**
8. **REGIME DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO:** A Empresa Contratada deverá instalar os sistemas, migrar e converter todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, através da pessoa de seu titular.
9. **REGIME DE EXECUÇÃO APÓS A IMPLANTAÇÃO:** A Empresa Contratada deverá fornecer à Contratante, suporte operacional e assistência técnica aos sistemas, objeto desta licitação, sendo que o atendimento será de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, por telefone, por meio eletrônico ou por técnico que deverá comparecer ao local, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que as dúvidas não puderem ser resolvidas por telefone ou meio eletrônico (chat, e-mail etc.).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

10. A Empresa Contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.
11. A Empresa Contratada deverá manter em completo sigilo, as informações que lhe forem confiadas, pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, para implantação dos sistemas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda.
12. A Empresa Contratada deverá promover e coordenar reuniões de treinamento do pessoal envolvido na implantação dos sistemas.
13. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à Empresa Contratada no cumprimento de seus deveres, em decorrência do contrato a ser celebrado.
14. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição deverá decidir sobre documentos, relatórios, pareceres e fluxogramas, se for o caso, referentes aos trabalhos desenvolvidos pela Empresa Contratada, nos prazos estabelecidos.
15. A manutenção dos sistemas compreende todas as atualizações de programas, que a Empresa Contratada venha a fazer, quer seja visando melhorias, quer seja por alterações na legislação Estadual ou Federal incidentes sobre os sistemas, que torne necessária a atualização, complementação ou reprogramação.
16. A Empresa Contratada garantirá o perfeito funcionamento dos sistemas, na sua forma original.
17. Todas as modificações ou expansões nos sistemas, que se fizerem necessárias, serão feitas em conjunto entre a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e a Empresa Contratada.
18. Os serviços de implantação e manutenção dos sistemas serão recebidos mediante conferência, não excluindo esta a possibilidade de sua reprovação se após análise e/ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidades.
19. Caso os serviços não sejam aprovados pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, a Empresa Contratada deverá providenciar a nova execução dos mesmos, sem ônus para a Contratante, sob pena de não receber os serviços inicialmente executados, enquanto não concluir os trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Processo nº 011/2012**  
**Processo de Licitação nº 007/2012**  
**Pregão Presencial nº 002/2012**

**ANEXO II**

**Minuta de Contrato**

Pelo presente instrumento particular, por esta e na melhor forma de direito, as partes a seguir qualificadas, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**, com sede em Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, a Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770 - CEP 13625-000, inscrita no CNPJ (MF) sob n. 44.751.725/0001-97, neste ato representado por seu prefeito **Oswaldo Marchiori**, e de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa ....., com sede à ....., cidade de ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu ..... o senhor ....., portador do R. G. nº ....., com CPF/MF nº ....., residente e domiciliado em ....., Estado de ....., têm entre si, como justo e contratado o que segue, tendo em vista que ser esta a vencedora na licitação, modalidade Pregão Presencial nº 002/2012.

**I - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DEVIDAMENTE LICENCIADOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS, VISITAS TÉCNICAS E TREINAMENTO DE PESSOAL, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS, COMPREENDENDO AS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO MUNICIPAL, TRIBUTOS MUNICIPAIS, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO, SISTEMA DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA VIA WEB, FROTAS, EDUCAÇÃO, FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO, SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET, SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PUBLICA (EM ATENDIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº131 DE 27 DE MAIO DE 2009) ESPECÍFICOS PARA ÓRGÃO PÚBLICO, ABRANGENDO INCLUSIVE SERVIDORES REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS, PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO E SOB QUAISQUER OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ESTRUTURADO EM TODAS AS SUAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS, INCLUINDO A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA OS SISTEMAS A SEREM IMPLANTADOS, CUJA COMPOSIÇÃO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DEMAIS REQUISITOS ENCONTRAM-SE NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

## **II – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**2.1 – A CONTRATADA** deverá prestar os serviços pelos valores abaixo:

Contabilidade Pública: R\$

Planejamento Municipal: R\$

Tributos Municipais: R\$

Tesouraria: R\$

Folha de Pagamento: R\$

Compras: R\$

Patrimônio Público: R\$

Almoxarifado: R\$

Protocolo: R\$

Sistema de Nota Fiscal De Prestação De Serviços Eletrônica Via Web: R\$

Frotas: R\$

Faturamento de água e esgoto: R\$

Proposta: R\$

Escrituração Fiscal do Iss Via web R\$

Sistema de Atendimento ao Contribuinte via Web R\$

Sistema de Escola R\$

Sistema de Transparencia Publica R\$

**2.2 -** O pagamento será efetuado após a entrega do objeto, bem como apresentação da respectiva Nota Fiscal.

**2.3 -** O pagamento será suspenso quando a contratado não entregar o objeto na totalidade em que lhe é devido, ou não refazer total ou parcialmente o objeto quando solicitado pela Administração.

**2.4 -** No valor ajustado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários ao integral cumprimento das obrigações previstas no objeto deste contrato pela **CONTRATADA**, inclusive despesas com frete para entrega dos equipamentos.

**2.5 –** Os preços do presente contrato não sofrerão qualquer tipo de reajustes.

## **III - DA ENTREGA DO OBJETO**

**3.1 –** O objeto desta licitação será retirado na sede da CONTRATADA pela Prefeitura Municipal e deverá estar em perfeitas condições de uso público, após a devida Homologação presente certame bem como assinatura do respectivo contrato,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**3.2** – O prazo para entrega do bem objeto do presente contrato é imediato a contar da assinatura do presente instrumento, cabendo à Contratante tomar as medidas cabíveis caso o referido prazo não seja devidamente cumprido.

**IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** – As despesas com a execução desta obra serão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:

FICHA 25

Setor 02.05.1 – Setor de Finanças

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.129.0080.2.007 – Coordenação dos Serviços de Finanças

FICHA 142

Setor 02.11.01 – Recursos s/ sup de serviços de finanças

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.122.0049.2.027 – Despesas Diversas da Administração

FICHA 19

Setor 02.03.1 – Secretaria da Administração

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 4.122.0046.2.006 – Serv da Secretaria Administrativa

FICHA 126

Setor 02.10.1 – Setor de Água e Esgoto

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 17.512.0304.2.024 – Manut Serviços de Água e Esgoto

FICHA 63

Setor 02.08.02 – Setor de Ensino Fundamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 12.361.0210.2.008 – Manutenção Serv Ensino

**V - DAS SANÇÕES (art. 40, III)**

**5.1** - A empresa contratada que deixar de cumprir o contrato sujeitar-se-á a multa de 20 % sobre o valor total do objeto, a esta adjudicado.

**5.2** - Em caso de atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará à Contratada à multa de mora sobre o valor total do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – multa de 10 % até o 30º dia de atraso;

II – multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;

III - A partir do 46º dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a aplicação de multa prevista no item 3 deste edital.

**5.3** – As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

**5.4** – A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subseqüentes.

**VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6** – É dever da CONTRATADA:

**6.1** – Responsabilizar-se pela entrega dos produtos ora contratados, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

**6.2** - Fornecer, por sua conta e risco exclusiva, a mão-de-obra destinada à perfeita execução do objeto do presente instrumento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos acarretados à **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços ora ajustados;

**6.3** – A **CONTRATADA** assume e se responsabiliza por todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente decorram do objeto do presente contrato, principalmente pelo recolhimento de tributos em geral, em especial, o Imposto Sobre Serviços (ISS), as contribuições sociais, os encargos trabalhistas e previdenciários, e os demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações constantes deste instrumento.

**6.4** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

qualificação exigidas e apresentadas no processo licitatório referente à prestação de serviços ora contratada.

**VII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7 – São obrigações da CONTRATANTE:

7.1 - Fornecer informações e dados para perfeita concretização dos serviços ora contratados;

7.2 - Efetuar os pagamentos acordados, nos termos e condições ora pactuados.

7.3 – A CONTRATANTE por intermédio dos serviços de Contabilidade, comunicarão aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios, as características e os valores pagos segundo o disposto no artigo 63 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

7.4 - Manter todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, durante todo o período de execução do objeto e eventuais renovações.

**VIII – DOS CASOS DE RECISÃO**

8.1 – O presente contrato ficará rescindido de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

**IX - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 - O presente contrato está diretamente vinculado com o processo nº

011/2012, processo de licitação nº 007/2012 referente ao Pregão Presencial

nº 002/2012, sendo sua proposta comercial e o respectivo edital partes

integrantes do presente ajuste.

9.2 – O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

X – A celebração deste contrato não implica em nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio ou parceria, não podendo nenhuma das partes assumir qualquer tipo de obrigação em nome da outra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA  
CONCEIÇÃO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XI** - As partes elegem o foro da Comarca de Leme, Estado de São Paulo, como único competente para decidir questões relativas ao presente contrato, com expressa renúncia de outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

**XII** – Neste ato, declara a Contratada, sob as penas da Lei que mantêm todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, e que se responsabiliza em manter esta condição durante todo o período de execução do objeto.

**XIII** - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 2 vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que possa produzir os efeitos de direito.

Santa Cruz da Conceição,            de    de    .

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

Testemunhas:

---

---