



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

PREGÃO (PRESENCIAL)

PROCESSO N.º 020/2018

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 015/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/03/2018

HORÁRIO: a partir das 08:30 horas

LOCAL: Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19 – Prefeitura Municipal.

PREÂMBULO:

O Ilustríssimo Sr. **Marcos Jundi Ota**, Secretário Mun. de Finanças da Estância Turística de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 3.457/2018 de 04/01/2018, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo Licitatório n.º 020/2018, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO MENSAL, ATUALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTA AS ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DE SOFTWARES DIVERSOS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificação contida no Anexo I – Termo de Referência, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal n.º 123/2006, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no “Paço Municipal Ernesto Coser”, situado à Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19, na Divisão de Licitações, Presidente Epitácio, SP, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no local acima indicado, iniciando-se no dia **14/03/2018, às 08:30 horas**, podendo ser estendida por mais sessões, e será conduzida pela Comissão de Pregão designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO MENSAL, ATUALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTA AS ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DE SOFTWARES DIVERSOS PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações constantes do Anexo I (Tremo de Referência), que integra este Edital.

1.1- O Valor total estimado para os 12(doze) meses é de: R\$ 422.273,27 (Quatrocentos e Vinte e Dois Mil, Duzentos e Setenta e Três Reais e Vinte e Sete Centavos), incluindo neste o valor da locação mensal e todas as despesas com a implantação.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

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

2 - Os licitantes que quiserem se utilizar da via postal deverão acondicionar o Envelope n.º 1 – Proposta Comercial e o Envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação, devidamente lacrados, acomodando os dois envelopes em outro invólucro/envelope juntamente com os documentos para credenciamento e endereça-lo a Divisão de Licitações e Contratos, no endereço constante no presente instrumento convocatório. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pelo Pregoeiro se lhes forem entregues até o horário de encerramento do credenciamento, e se entregue sem qualquer violação de seu conteúdo, sendo registrado que a Divisão de Licitações e Contratos não se responsabilizará por proposta que seja entregue em locais e horários diversos do mencionado neste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES DE N.º 01 E 02)

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações;

b) tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento indicado na alínea "a" (acima), que comprove os poderes do mandante para a outorga (**Modelo Anexo V**);

c) Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual para fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Municipal n.º 088/2011 (**Modelo Anexo IV**), sendo certo que esta certidão poderá ser substituída pela apresentação da certidão de enquadramento emitida pela Junta Comercial respectiva;

c.1) Esta declaração será dispensada caso a empresa não se enquadre em uma das 03 opções citadas (ME (Microempresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) ou MEI (Micro Empresário Individual)).

c.2) Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte microempresa ou microempreendedor individual a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e dos artigos 6.º ao 8.º da Lei Complementar Municipal n.º 088/2011, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

2 - O representante legal e/ou o procurador quando da participação presencial deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

5 - Após declarada encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, nenhuma outra empresa será credenciada para este certame.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. (FORA DOS ENVELOPES)

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com **modelo** estabelecido no **Anexo III** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta

Pregão n.º 015/2018

Processo n.º 020/2018

Razão Social: _____

Envelope n.º 2 – Habilitação

Pregão n.º 057/2017

Processo n.º 057/2017

Razão Social: _____

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa (se houver) e redigida em língua portuguesa e por processo computadorizado ou similar (não serão aceitas propostas feita a próprio punho), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente (considerando-se que haja mais de uma página), sem rasuras, emendas ou borrões e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. **(Modelo Anexo II)**

4 - Todos os documentos para participação do presente certame (credenciamentos e documentos contidos no envelope de n.º 01 e 02) deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante apresentação da cópia acompanhada do respectivo original para autenticação por servidor deste Município no ato da sessão.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome (RAZÃO SOCIAL), endereço, telefone, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do Processo e do Pregão;

c) descrição completa e específica do objeto da presente licitação, em conformidade com as Especificações Técnicas – **Anexo I** deste Edital, sendo certo que em caso de não haver a referida citação fica subentendido que o objeto ofertado atende plenamente o solicitado neste edital, sem objeções.

d) Preços discriminados para cada sistema ou modulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

g) condições de pagamento: até o 20.º (vigésimo) dia do mês seguinte à prestação dos serviços e respectiva entrega da nota fiscal.

h) prazo para conversão e instalação e funcionamento: conforme Anexo I.

i) vigência contratual: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2 - Não será admitida cotação inferior às quantidades prevista neste Edital.

3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, exceto nos casos que sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivos da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecido a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a restituição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, bastando para isso que uma das partes, venha de ofício ao Processo Licitatório, requerer o equilíbrio financeiro deste (Art. 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666/93) e demonstre através de notas fiscais e publicações e outros, o aumento ou diminuição do preço do produto, desde que este processo seja aprovado por parecer jurídico e ratificado pelo Sr. Prefeito através de aditamento, sem prejuízo da possibilidade de reajustamento anual a ser calculado pelo IGPM-FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas).

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos devidamente autenticados a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA “SE PESSOA 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

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) 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.

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

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

b1) A prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b2) A prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento:

I - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

b3) - A prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento:

I - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Impostos Municipais (mobiliária);

I.1) Certidões devem ser emitidas em **NOME/CNPJ** da empresa, salvo exceções que serão devidamente analisadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

c) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

c1 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Prova de regularidade relativa à Inexistência de Débitos Trabalhistas:

d1 - CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

c) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, ou seja, sua subcontratada;

d) Atestado de Visita Técnica **OBRIGATÓRIO** fornecido pelo Sr. Secretário de Finanças ou outro servidor designado para tal função, devidamente preenchido, conforme modelo constante no **Anexo VII** deste Edital, de que os responsáveis técnicos ou funcionários por ela habilitados realizaram visita técnica nas instalações do órgão licitante, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual e declararem ter ciência das especificações técnicas e de todas as informações necessárias e pertinentes à realização do serviço, e de todos os aspectos que possuem influir direta e/ou indiretamente na execução dos mesmos. A visita deverá ser agendada pelo telefone n.º (0**18) 3251-8000, se possível com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, e poderá ser realizada deste a data da publicação até a data e horário que antecedem a data e horário de início da sessão pública, com o Sr. Secretário de Administração e/ou outro servidor designado pelo mesmo.

1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial de empresas ou concordata, expedida com data não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

apresentação da Proposta, nos termos da Súmula n.º 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.5 – DECLARAÇÕES (Modelo Anexo VI E VII)

- a) Declaração de que não possui fato impeditivo para contratação com a Administração Pública;
- b) Declaração expressando que não está infringindo o Artigo 7.º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;
- c) Declaração expressando que se responsabiliza por fatos supervenientes que venham a afetar a contratação; e,
- d) Declaração expressando que aceita todas as condições impostas por este Edital.
- e) Declaração de que o software ofertado não apresenta limitações quanto ao número de usuários para acesso simultâneo;
- f) Declaração de que o sistema possui características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;
- g) Declaração de que os softwares objetos desta licitação e o seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infra-estrutura interna da PREFEITURA

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, com exceção do solicitado no item 1.4 do presente instrumento convocatório.

3 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO COM A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que devida e previamente qualificadas/identificadas, registradas e enquadradas no Registro de Empresa de Mercantis (Junta Comercial) ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, como ME ou EPP, terão tratamento diferenciado e favorecido no certame, conforme disposições da Lei Complementar n.º 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No 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.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços acompanhada da planilha de custos e os documentos de habilitação.

3 - 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;

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

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

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

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

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

4.1 - Para efeito de seleção/julgamento será considerado o menor **PREÇO GLOBAL**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

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

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

8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

9.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada para estimativa desta licitação, juntada aos autos por ocasião do início deste processo.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n.º 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

13 - 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.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

14 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e analisada a documentação da proponente vencedora e estando esta em conformidade com o solicitado pelo instrumento convocatório, a proponente vencedora terá o prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para efetuar demonstração à Comissão Especial de Informática ou outra comissão ou servidor(es) a ser designados pelo Sr. Secretário de Finanças, para verificação do atendimento ao que foi solicitado pelo instrumento convocatório – memorial descritivo e performance dos sistemas (softwares), sendo que esta última irá se manifestar pela aceitação ou não do software.

14.1 – caso a proponente vencedora opte por efetuar a apresentação na sequencia do término da sessão para redução de despesas, será o referido pedido encaminhado ao gestor para verificar a possibilidade de tal ato para procederem ou não a análise do software.

14.2 – caso a proponente opte pelo agendamento, a data e o horário de apresentação serão divulgados na imprensa oficial do Município, bem como serão comunicados eventual(is) representantes de outras empresas participantes.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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.

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

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.

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

6 - **A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL**, diretamente pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.
2. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
3. A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.
4. A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
- 5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenção, combustível, seguro, taxas e qualquer outra decorrente da execução do objeto ora licitado.
- 6 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Divisão Municipal de Informática da Prefeitura, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais

XI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1 – A recebimento provisório do objeto da presente licitação será realizado de segunda à sexta-feira das 07:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h, exceto os feriados e pontos facultativos e aos sábados das 07:00 às 12:00 horas.
- 2 – Para comprovação da execução do serviço a proponente apresentará relatório com os horários de entrada e saída com visto do responsável pela fiscalização do contrato para validação dos serviços, para posteriormente emitir a nota fiscal.
 - 2.1 - a Contratada deverá colher no comprovante respectivo (canhoto, rodapé ou outro documento hábil) a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 3 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Nesta hipótese, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo no corpo da nota, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento.

XII - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

1 - O instrumento contratual que vier a ser celebrado terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1- Os pagamentos serão realizados até o 20º dia do mês seguinte à medição e fatura e da apresentação das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente, e da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques;

2- Caso a Prefeitura não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada;

3 - Poderá ainda a contratante requerer demais informações relacionadas ao objeto da licitação para efeito de após análise efetuar o respectivo pagamento;

4 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de crédito aberto em conta corrente ou ordem de pagamento em nome da licitante vencedora;

5 - No ato do pagamento, se houver sido imposta qualquer multa o valor correspondente será deduzido da quantia devida;

6 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração do termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

1.1.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - Quando a Adjudicatária, convocada, se recusar a assinar o termo de contrato ou retirar a nota de empenho, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

2.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

2.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação através de imprensa do Município ou diretamente à empresa.

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

1.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

1.3 - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

1.3.1 - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

1.4 - A multa aplicada a que alude a Cláusula 12.1 e 12.3 e seu subitem 12.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

1.5 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

1.5.1 - Advertência;

1.5.2 - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

1.5.3 - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

1.6 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

1.7 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

1.8 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

XVII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - O reajuste anual de preços poderá ser feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

XVIII - DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA

1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos por comissão devidamente designada com o apoio técnico da comissão de pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

1.2 - Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

1.3 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

1.4 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

1.4.1 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

1.5 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

XIX - VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

1. Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se no Paço Municipal, na Praça Almirante Tamandaré, nº 16-19, Vila Santa Rosa, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. A Vistoria Técnica será efetuada no horário das 09h00 às 16h00, até o dia 13 de Março de 2018.

1.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (18) 3251-8000, no horário das 09h00 às 16h00, na Divisão de Informática. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pela Prefeitura, devendo constar do envelope nº 02 - “Documentação”, conforme alínea “d” do item 6.5, deste Edital.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1- - A ausência das declarações solicitadas neste edital, poderá ser suprida por declaração verbal da Licitante, de igual teor, na própria sessão pública e deverá estar expressamente registrada na Ata, sendo obrigatório para que tal procedimento seja adotada a presença do representante legal na sessão pública.

2- - No intuito de prestigiar os princípios da competição e da razoabilidade e, na eventualidade da Licitante deixar de juntar os documentos solicitados que tratam sobre a apresentação de documentos emitidos via acesso ao correspondente endereço eletrônico, a Comissão Municipal de Pregão, poderá verificar a regularidade da Licitante nos respectivos sites dos órgãos emissores desses documentos.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

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

4 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Licitação desta Prefeitura, até 30 (trinta) dias após o adimplemento, pela empresa vencedora, da obrigação assumida. Vencido o prazo acima, e não retirado o envelope, o mesmo poderá ser incinerado.

7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8 - A despesa proveniente dessa contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias constante do orçamento vigente:

4	Poder Executivo	4	122	2	2	4	Ouvidoria	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	14	2	6	Administração e Manutenção da Secretaria	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	7	Divisão de Pessoal e Rec. Humanos	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	8,	Divisão de Compras e Licitações	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	9	Divisão de Material	339039080000	Manutenção de Software

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

							Patrimônio		
6	Poder Executivo	4	124	27	2	12	Divisão Orçamento e Contabilidade	339039080000	Manutenção de Software
6	Poder Executivo	4	129	28	2	13	Divisão de Tributação	339039080000	Manutenção de Software
6	Poder Executivo	4	123	29	2	14	Divisão de Tesouraria e Finanças	339039080000	Manutenção de Software
7	Poder Executivo	4	62	31	2	6	Administração e Manutenção da Secretaria	339039080000	Manutenção de Software
14	Poder Executivo	26	782	58	2	48	Divisão de Transporte	339039080000	Manutenção de Software
14	Poder Executivo	4	122	59	2	49	Divisão de Almoarifado	339039080000	Manutenção de Software

9 - A garantia dos serviços será a usualmente praticada pelo fornecedor, sem prejuízo às normas do CDC – Código de Defesa do Consumidor.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial descritivo;

Anexo II - Modelo de proposta comercial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento em ME, EEP ou MEI;

Anexo V - Modelo de procuração;

Anexo VI - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF;

Anexo VII - Modelo de declarações diversas;

Anexo VIII - Atestado de visita técnica;

Anexo IX - Minuta do instrumento contratual; e,

Anexo X - Termo de retirada do edital.

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

Presidente Epitácio, 27 de Fevereiro de 2018.

Marcos Jundi Ota
Secretário Mun. de Finanças

“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário (Mensal)	Valor Global (12 meses)
01	Software para Contabilidade Publica		
02	Módulo para Planejamento e Orçamento		
03	Módulo para Tesouraria		
04	Módulo para Administração de Estoque		
05	Módulo para Gestão das Compras e Licitações		
06	Módulo para Gestão para Patrimônio		
07	Módulo para Administração de Frotas		
08	Módulo para Atendimento à Lei Complementar Federal nº 131/2009 e Lei Federal nº 12.527		
09	Software para Gestão de Recursos Humanos		
10	Software para Gestão de Arrecadação		
11	Software para Secretaria e Protocolo		
12	Software para Diário Oficial Eletrônico Municipal		
13	Software para Ouvidoria Publica		
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.			
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.			

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados e Implantação

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2017 ao exercício de 2018, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, considerando um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionados a Arrecadação, Folha de Pagamentos, Contabilidade e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Quanto aos exercícios de 2005 até Abril de 2013, o prazo para conversão dos dados será de 120 (cento e vinte) dias, após a conclusão da conversão dos exercícios de 2017 e 2018, enquanto que para os dados dos exercícios de 2013 a 2016 o prazo para conversão dos dados será de 90 (noventa) dias, após a conclusão da conversão dos exercícios de 2005 a 2013, para atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009 a e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, podendo haver alteração na rotina de conversão,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

sendo mantidos os prazos máximos, que poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados.

A conversão dos dados, bem como a liberação dos softwares para uso da Prefeitura, deverá ser realizada dentro do prazo máximo estipulado neste Edital, evitando assim, atrasos nas transmissões e armazenamentos futuros do Projeto AUDESP. Referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

O não cumprimento dos prazos das obrigações perante o TCE-SP por falha operacional do sistema acarretará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Projeto Audesp.

Garantir e Propiciar as consolidações de informações, nos termos exigidos pelo Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da empresa contratada sem que sejam descartadas informações relevantes à Prefeitura.

A CONTRATADA deverá garantir toda segurança pelas conversões de todos os bancos de dados dos sistemas objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura.

Antes da implantação definitiva a empresa vencedora deverá realizar testes de laboratório que simule os ambientes de trabalhos de forma a validar o correto funcionamento do sistema.

Durante os testes a CONTRATADA deve realizar importação COMPLETA da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada;

COLOCAR OS SISTEMAS EM PRODUÇÃO - Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa Contratada e os técnicos da Prefeitura deverão realizar última verificação (check-list) de todos os detalhes para o funcionamento;

As migrações das bases de dados, se necessária, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de gestão pública;

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

02 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 05 (cinco) servidores que utilizam o software, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

03 - Atendimento e Suporte Técnico

A Empresa contratada a contar da assinatura do contrato deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso dos sistemas (softwares).

O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

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

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; sendo que o sistema de contabilidade e seus módulos deverão ser executados em ambiente web, utilizando o browser de qualquer navegador de internet.

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; e,

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11 – No mínimo os sistemas de protocolo, ouvidoria, almoxarifado, frotas, patrimônio e compras devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12 - O sistema de Arrecadação deve ser integrado com o sistema de contabilidade possibilitando a consulta pelo CNPJ ou CPF no momento da emissão do empenho se o credor possui débitos em aberto com a prefeitura municipal, emitindo no sistema de contabilidade a guia com código de barras para pagamento.
- 13 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14 - Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15 - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 16 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
- 17 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo– TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e demais relatórios padronizados.
- 18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

20 – Ao término da vigência contratual, caso não haja prorrogação, a CONTRATADA terá que obrigatoriamente deixar uma máquina em cada setor com o software instalado em funcionamento para consulta.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

3.1 – SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

“Joia Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

“Joia Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

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

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8.666.

3.2 – MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- RS.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

3.3 – MÓDULO PARA TESOUREARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

3.4 – MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

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

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

3.5 – MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

"Joa Ribeirinha"

"O pôr do sol mais bonito do Brasil"



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

3.6 – MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referente ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.7 – MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

3.8 – MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009 E LEI 12.527/11

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários);
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; e,
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.
- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

3.9 – SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contra cheque WEB.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior); e,
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho; e,
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

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

3.10 – SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos os processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento,

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, area total e seus respectivos blocos.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de calculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário;
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada;
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral);
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como, por exemplo, chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus;
- Permitir a impressão do alvará dos veículos;
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel;
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural;
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação;
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações;
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências;
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI;
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo;
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte;
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado;
- Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e parcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição;
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos; e,
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.
- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas; e,
- Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.
- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através do webservice;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado;
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados;
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa;
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término;
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária;
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos; e,

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.
- Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablete ou equivalente;
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;
- Permitir a sincronização dos dados recadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência;
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel; e,
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web.
- O deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito;
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle;
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos; e,
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.
- Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens
 - Documento
 - *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml
 - Imagens
 - *.emf;*.emz;*.wmf;*.wmz;*.pct;*.pict;*.pcz;*.cgm;*.eps;*.wpg;*.jpg;*.jpeg;*.jpe;*.jfif;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmz;*.gif;*.gfa;*.tif;*.tiff
 - Plantas (este esta embutido juntamente com a aba Imagens)
 - *.dwg
- Permitir a visualização rápida dos arquivos e Imagens;
- Permitir salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;
- Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contem o banco de dados;
- Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal intencionada; e,
- Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.

3.11 – SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas;
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos,

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento;

- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha;
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;
- Documentos como cópia de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação;
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico;
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

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

3.12 – SOFTWARE PARA DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL.

O Sistema deverá fornecer uma solução eletrônica na modalidade *SaaS (Software as a Service)* para estruturação da imprensa oficial do município, com a respectiva disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento/diagramação e manutenção mensal, assim como auxílio técnico para implantação e treinamento. A contratada deverá ceder à contratante, para uso específico das atribuições concernentes a este edital, por prazo determinado, o direito de uso ao sistema informatizado cujos requisitos mínimos são:

- Possibilidade de ser executado em ambiente com multiusuários;
- Possuir interação entre o usuário e o sistema por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização;
- Ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação. Ainda, funcionar em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares;
- Possuir opção de gerenciamento dentro do sistema, contendo:
- Controle de nível de acesso;
- Possibilidade de definir e excluir permissões a cada usuário;
- Controle de ativar ou desativar acesso de usuário;
- Possibilidade de gerenciar a inclusão de feriados;
- Possibilidade de extração de relatórios mensal demonstrando o percentual de utilização da Imprensa Oficial por cada entidade do Município;
- Ferramenta para envio de remessas a serem editoradas e diagramadas, já com controle de datas que não haverá publicações;
- Ferramentas que possibilite enviar remessas para editoração e diagramação em edições extras, quando for o caso;
- Consulta de todas as remessas enviadas, publicadas ou canceladas, com geração de relatório de remessa;
- Ferramenta para cancelar as remessas enviadas para publicação;
- Ferramenta para realizar a assinatura digital das edições diagramadas, com certificado emitido por autoridade credenciada, cumprindo-se os requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, dentro do próprio sistema, sem possibilidade de alteração do conteúdo da edição;
- Controle de horário parametrizado em conformidade com a legislação municipal.
- Disponibilizar página na rede mundial de computadores de acesso público para pesquisa *full text* das edições veiculadas;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Implantação, treinamento, diagramação e manutenção mensal;
- Os trabalhos de implantação e treinamento deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de contrato ou comunicação desta Prefeitura, com todas as adaptações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do sistema em conformidade com a legislação municipal.
- Simultaneamente à devida implantação, deverá ser dado treinamento a todos os servidores que forem designados a atuarem na Imprensa Oficial do Município, com demonstração das funcionalidades, recursos, limitações, explicações e esclarecimentos.
- A diagramação das edições dos diários oficiais eletrônicos com disponibilização no sistema ao servidor responsável pela Imprensa Oficial para fechamento e certificação deverá ocorrer na conformidade da legislação municipal.
- A manutenção mensal consiste no fornecimento do sistema, assim como da disponibilidade de, no menor espaço de tempo possível, ser solucionado eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados licenciados, além de ser realizado relatórios, análises estatísticas e auxílio em cumprimento ao Depósito Legal.

3.13 – SOFTWARE DE OUVIDORIA PÚBLICA

- O sistema de Ouvidoria Pública deverá permitir o cadastro de ocorrências pelo interessado, seja pessoalmente, através da internet, correios, caixas coletoras ou telefone;
- Deverá possibilitar anexar imagem ao gerar uma ocorrência;
- Deverá gerar código de protocolo ao final de cada ocorrência registrada, para acompanhamento posterior por parte do interessado;
- Permitir acompanhar movimentações e providências dos atendimentos prestados ao interessado;
- Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento;
- Deverá registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável;
- Deverá conter dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo;
- Permitir que a ocorrência seja encaminhada para o órgão competente, que deverá estabelecer prazo e providências a serem tomadas sobre a ocorrência;
- Permitir encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente;
- Permitir enviar resposta ao interessado por carta de esclarecimento ou e-mail automático, tendo como base a escolha do tipo de contato ao gerar a ocorrência, relatando as providências adotadas;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Permitir que seja anexada imagem nas ocorrências em movimentação; e,
- Permitir configurar para somente o ouvidor, ou não, encerre uma ocorrência.

“Joia Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Este anexo é apenas um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado)

REFERÊNCIA: PROC. LICITATÓRIO N.º 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2018.

Proponente/Razão Social:

CNPJ n.º:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Fone:

E-mail:

OBJETO: Prestação de serviços de implantação, locação, licenciamento e manutenção de softwares diversos para atendimentos a necessidade de diversos setores/divisões desta Prefeitura.

1. IMPLANTACAO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

O Sistema deverá atender o descrito no Termo de Referência em anexo.

DESCRIÇÃO SERVICOS	Quant.	Unid.	Valor
	01	Serviço	

DESCRIÇÃO SERVICOS	Quant.	Unid.	VI.Unit./ Mensal	VI. Total
	12	Meses		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$XXXXXXXX

CONSIDERAÇÕES:

- prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- condições de pagamento: até o 20.º (vigésimo) dia do mês seguinte à prestação dos serviços e respectiva entrega da nota fiscal.
- prazo para conversão, instalação e treinamento: conforme Anexo I.
- no valor apresentado estão inclusos todas as taxas, impostos, fretes ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto, sendo que o preço ofertado será fixo e irrevogável.

Presidente Epitácio-SP, xx de fevereiro de 2018.

**Assinatura do representante legal
(nome completo e assinatura)
CPF/RG(Carimbo da proponente se houve)**

*“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação

(Papel timbrado da empresa, se houver)

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no processo licitatório n.º, Pregão n.º

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 088/2011.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/2018

_____ (razão social licitante), com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal, o(a) _____, (nome e dados pessoais) DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Municipal n.º 088/2011, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo I e II, do artigo 6.º da Lei Complementar Municipal n.º 088, de 14/04/2011.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, nomeia seu(sua) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, com poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, referentes ao Pregão nº. .../.....

....., ____/____/____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

ANEXO VI

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Firma/Empresa _____ Ref.: (identificação da
licitação), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de
seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM () OU NÃO ().

.....
(data)

.....

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

ANEXO VII

DECLARAÇÕES DIVERSAS

A Firma/Empresa _____ Ref.: (identificação da licitação) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins que:

- a) Declaração de que não possui fato impeditivo para contratação com a Administração Pública;
- b) Declaração expressando que não está infringindo o Artigo 7.º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;
- c) Declaração expressando que se responsabiliza por fatos supervenientes que venham a afetar a contratação; e,
- d) Declaração expressando que aceita todas as condições impostas por este Edital.
- e) declaração de que o software ofertado não apresenta limitações quanto ao número de usuários para acesso simultâneo;
- f) declaração de que o sistema possui características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;
- g) declaração de que os softwares objetos desta licitação e o seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infra-estrutura interna da PREFEITURA.

Presidente Epitácio-SP, xx de Fevereiro de 2018.

**Assinatura do representante legal
(nome completo e assinatura)
CPF/RG
(Carimbo da proponente se houve)**

*“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2017

Atestamos para os devidos fins, que a empresa/pessoa física abaixo mencionada, através de profissional devidamente habilitado, realizou **VISITA TÉCNICA** junto a Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o fito na Prestação de serviços de implantação, locação, licenciamento e manutenção mensal de softwares diversos para Administração Pública.

<u>EMPRESA</u>	
<u>Razão Social</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>PROFISSIONAL</u>	
<u>Nome</u>	
<u>Título</u>	
<u>CPF e/ou RG</u>	

Presidente Epitácio, ___ de _____ de 2.018.

Pela Prefeitura Municipal

(assinatura sob carimbo)

Pela Empresa/Profissional:

Assinatura: _____

Nome: _____

RG n.º: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2018 PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 015/2018 INSTRUMENTO CONTRATUAL N.º

Pelo presente Instrumento Contratual de Prestação de Serviços de _____, de um lado a empresa, _____ inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à _____, n.º _____, representada neste ato por _____, maior, _____, portador(a) da cédula de identidade registro geral n.º _____, inscrito(a) no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____, n.º _____, na cidade de _____, neste ato denominada simplesmente **Contratada**, e de outro lado, a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio**, localizada à Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19, no município de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, neste ato representada neste ato representada pelo Ilustríssimo Senhor **Marcos Jundi Ota, Secretário Municipal de Finanças**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade registro geral n.º xxxxxxxxx - SSP/SP, inscrita no CPF n.º xxxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua xxxxxxxx, n.º xx-xx, Vila xxxxxx, nesta cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, denominada simplesmente **Contratante**, têm entre si, justo e contratado o mencionado nas seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA Do Objeto

Constitui o objeto do referido contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE SOFTWARES DIVERSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme especificações constantes do Anexo I (especificações técnicas), conforme Anexos e proposta da **Contratada**, constantes no Processo de Licitação n.º 020/2018 – Pregão n.º 015/2018, Conforme Anexos do presente instrumento convocatório e contratual e proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA Da Dotação Orçamentária

2.1 - As despesas com a celebração do presente instrumento contratual correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, sendo suplementar se necessário for:

4	Poder Executivo	4	122	2	2	4	Ouvidoria	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	14	2	6	Administração e Manutenção da Secretaria	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	7	Divisão de Pessoal e Rec. Humanos	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	8	Divisão de Compras e Licitações	339039080000	Manutenção de Software
5	Poder Executivo	4	122	36	2	9	Divisão de	339039080000	Manutenção

*“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

							Material Patrimônio e		de Software
6	Poder Executivo	4	123	29	2	14	Divisão de Tesouraria e Finanças	339039080000	Manutenção de Software
6	Poder Executivo	4	124	27	2	12	Divisão de Orçamento e Contabilidade	339039080000	Manutenção de Software
6	Poder Executivo	4	129	28	2	13	Divisão de Tributação	339039080000	Manutenção de Software
14	Poder Executivo	4	122	59	2	49	Divisão de Almoxarifado	339039080000	Manutenção de Software
14	Poder Executivo	26	782	58	2	48	Divisão de Transporte	339039080000	Manutenção de Software

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Preço

3.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar ao CONTRATADO a importância de até R\$----- pelo serviço de instalação, conversão e funcionamento, manutenção e atualização mensal de R\$ -----, perfazendo um valor total de até R\$-----, conforme anexo I do presente contrato, sendo que tal pagamento será efetuado até o 20.º dia do mês seguinte à realização dos serviços e efetiva disponibilidade da respectiva nota fiscal.

3.2 - Tendo em vista que a vigência dos serviços, objeto deste contrato, está prevista para 12 meses, não haverá reajustamento de preços durante sua vigência, contudo, caso haja, poderá ser adotado o IGPM-FGV – Índice Geral de Preços de Mercado da Função Getúlio Vargas.

3.3 – Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da(s) Contratada(s) todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, tributos (taxas, impostos, etc.), encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa(s) Contratada(s).

3.4 - O valor total estimado deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, para os fins de direito é de R\$ xxxxxxxxx, correspondente ao valor unitários dos respectivos serviços multiplicados pela quantidade total estimada.

3.5 - Havendo atraso na efetivação do pagamento, poderá ser atualizado através do índice da poupança relacionada com o período em atraso.

CLÁUSULA QUARTA

Do Prazo de Início e da Duração do Contrato

4.1 - A vigência do presente contrato terá início em ___ de _____ de 2.018 e seu término em ___ de _____ de 2.019 (12 meses), podendo ser prorrogado por iguais sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

CLÁUSULA QUINTA

Do Faturamento e do Pagamento

- 5.1** - Todas as faturas/notas fiscais terão que constar no corpo o nº do pregão e os dados bancários para pagamento.
- 5.2** - Os pagamentos serão realizados mensalmente, cujo pagamento será efetuado até o 20º dia do mês seguinte e da apresentação das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente, e da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.
- 5.3** – O Município não efetuará pagamento através de cobrança bancária, sendo certo que os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente específica em nome da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA

Das Obrigações da Contratada

- 6.1** - A contratada irá executar o(s) serviço (s) contratado (s), de acordo com o anexo I TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO), respeitando as determinações da Secretaria Mun. de Finanças.
- 6.2** - O pessoal que vier empregado para a prestação dos serviços objeto deste contrato não terá relação de emprego com a Municipalidade e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações advindas da referida relação contratual. E, na hipótese de eventual acionamento judicial da Municipalidade, a contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que a Municipalidade venha a desembolsar em decorrência disto.
- 6.3** – Após a emissão da requisição, a contratada se obriga a:
- Cumprir rigorosamente a execução dos serviços nos termos dos horários pactuados;
 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao Município em detrimento ao serviço prestado, inclusive pagamento de indenizações devidas;
 - Cumprir as determinações do Contratante;
 - Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto, do presente contrato inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:
 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- g) Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.
- h) Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- i) Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.
- j) Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município.
- k) A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.
- l)- Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

CLÁUSULA SETIMA Das Penalidades

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações e às multas previstas neste instrumento:

7.1 - Advertência.

7.2 - Multas:

7.2.1 - Multa correspondente a 2,0% (dois por cento) do valor da Requisição de Serviço, pelas seguintes infrações:

- a) Não cumprimento dos horários pactuados;
- b) Pela algazarra feita pelos funcionários da contratada durante a execução dos serviços;
- c) Pelo não cumprimento da legislação vigente referente à utilização e obrigatoriedade do uso dos equipamentos de segurança e condições do veículo;

7.2.2 - Multa correspondente a de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, pelas seguintes infrações:

- a) Inobservância ao prazo estabelecido para execução do avençado;
- b) Inobservância ao nível de qualidade dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

c) Inobservância à obrigatoriedade da manutenção preventiva e corretiva dos veículos envolvidos na execução do avençado;

d) Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ou explorar financeiramente profissionais, mesmo que no trajeto de sua rota;

7.2.3 - Multa correspondente a 2,0% (dois por cento) do valor do contrato e rescisão contratual, pelas seguintes infrações:

a) Tornar se inadimplente com as obrigações trabalhistas – INSS, FGTS e SALÁRIOS.

7.2.4 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

7.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja declarada a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.6 - As penalidades de advertência, multa e demais sanções previstas no presente instrumento convocatório serão aplicadas pela administração respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.7 - A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Secretaria Municipal de Educação, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.8 - Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA OITAVA Da Rescisão

Poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a **Contratante** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **Contratante**;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o expresse conhecimento da outra parte;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela **Contratante**;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **Contratante** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão por parte da **Contratante** dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **Contratante**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **Contratante**, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da **Contratante**, de área, local ou objeto para execução do serviço;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- XIX - A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA

Da Vinculação

9.1 - Este contrato está vinculado ao Processo de Licitação n.º 020/2018 – Pregão n.º 015/2018 e todos os seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA

Das Obrigações da Contratante

10.1 – Fornecer à CONTRATADA, todos os dados necessários para a execução do objeto deste Contrato, com orientações e especificações diversas, considerando a natureza dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

10.2 – Designar funcionário para acompanhar e fiscalizar a qualquer tempo a execução do presente Contrato;

10.3 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas nos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

Da Fiscalização

11.1. A **CONTRATANTE** manterá profissional legalmente habilitado para acompanhar a execução do objeto do presente **CONTRATO**, designado pelo Sr. Secretário Mun. de Administração ou Finanças, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhe ainda a verificação de todas as características, para fins de pagamento e demais exigências legais, inclusive para o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e **DEFINITIVO**, mantendo tudo devidamente anotado.

11.2. Poderá a **CONTRATANTE** se valer de assessoramento de profissionais ou de empresas especializadas para a execução deste mister.

11.3. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

Da Alteração Contratual

12.1. Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs. 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

12.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

Das Legislações Aplicáveis

13.1 - Será aplicada à execução deste contrato as Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93 e alterações, bem como legislações específicas aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA

Das Obrigações da Contratada (Compatibilidade, Habilitação e Qualificação).

14.1 - Assume a **Contratada**, a responsabilidade de se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação n.º 020/2018 – Pregão n.º 015/2018.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA

Do Foro

15.1. As partes de comum acordo elegem o foro da cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, para serem dirimidas quaisquer dúvidas ou questões originadas pelo presente instrumento.

E por estarem assim ajustadas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Presidente Epitácio, ____ de _____ de 2.018.

Contratada

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

MARCOS JUNDI OTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Contratante

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

ANA PAULA DA MOTA SOUZA
RG: 28.540.397-7 - SSP/SP
CPF: 273.338.568-28

*“Joia Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1			A ser incluída quando da celebração do contrato

Presidente Epitácio, ____ de _____ de 2.018.

MINUTA

Contratada

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
MARCOS JUNDI OTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
Contratante

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

ANA PAULA DA MOTA SOUZA
RG: 28.540.397-7 - SSP/SP
CPF: 273.338.568-28

“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de locação com prestação de serviços de implantação e manutenção mensal de softwares diversos para a Administração Pública.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Presidente Epitácio-SP, ___ de Fevereiro de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

*“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

ANEXO IX – TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para o e-mail: licitacoes@presidenteepitacio.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 015/2018
PROCESSO LICITATÓRIO nº 020/2018

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.presidenteepitacio.sp.gov.br ou via correspondência eletrônica, nesta data, cópia do instrumento convocatório e seus anexos da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2018.

Nome: _____

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher **FACULTATIVAMENTE** o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações, por meio do e-mail: licitacoes@presidenteepitacio.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Município de Presidente Epitácio-SP da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório em epígrafe.