



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

EDITAL DE LICITAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

1 – PREÂMBULO

1.1 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA** torna público para conhecimento dos interessados que, no Salão de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Prof.^a Carolina Fróes, nº 321, Águas de Lindóia/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.946/2004 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 – Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - “PROPOSTA” e nº. 2 - “DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Compras, localizado na Prefeitura do Município de Águas de Lindóia **das 09:00 horas às 09:30 horas do dia 04 de setembro de 2017**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará no mesmo dia e local, **às 09:45 horas**, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

Encerramento (credenciamento e entrega dos envelopes Nº 01 – Proposta e Nº 02 – Documentação) das 09h 00min até as 09h e 30min do dia **04/09/2017**. Sessão de abertura: a partir das 09h e 45min. Período de Disponibilização do Edital: **De 23/08/2017 até 01/09/2017**.

REGIME DE EXECUÇÃO: A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por preço unitário (lote).

1.3 – Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I DESCRIÇÃO DO OBJETO;
- II MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- III FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- IV MINUTA DE CONTRATO;
- V MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VI MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- VII DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- VIII DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO;
- IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;
- X - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA;
- XI - PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para licenciamento e ou locação de sistemas de computador – softwares, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento de pessoal para diversas áreas integradas da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia/SP, conforme anexo I do Edital.**

2.2. O objeto acima mencionado é composto por 03 (três) LOTES, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

2.3. O LOTE descrito será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

2.4. A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

2.4.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

2.5. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

3 – DO PREÇO

3.1 – Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 254.283,80 (Duzentos e Cinquenta e Quatro Mil Duzentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta Centavos)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.

3.2 – Os valores indicados no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – A despesa correrá pela seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 – Poder Executivo

02.02.00 – Diretoria de Administração

02.02.01 - Diretoria de Administração

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

04.122.0005.2.0006 – Manutenção da Diretoria de Administração

02.00.00 – Poder Executivo

02.03.00 – Diretoria da Fazenda

02.03.01 - Diretoria da Fazenda

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

04.123.0006.2.0008 – Manutenção da Diretoria da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

02.00.00 – Poder Executivo
02.07.00 – Diretoria de Educação e Cultura
02.07.01 - Diretoria de Educação e Cultura
3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica
12.122.0017.2.0018 – Manutenção da Diretoria de Educação e Cultura

02.00.00 – Poder Executivo
02.01.00 – Gabinete do Prefeito
02.01.01 – Gabinete do Prefeito
3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica
04.122.0002.2.0003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Somente poderão participar da presente licitação as licitantes que atenderem às disposições deste edital.

5.1.1 Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

5.2 – Será vedada a participação:

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

5.2.2 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3 – Sob a forma de consórcio.

5.2.4 – Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.5 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.2.6 - Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei Municipal nº. 2.993/2016.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 – O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

6.2.1 – Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 – Instrumento particular de procuração nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 – Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documentos de eleição dos administradores.

6.2.4 – **Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme modelo constante no ANEXO VII do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, com nova redação dada pela LC n.º 147/2014. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

6.2.5 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo II ao presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 e 2.

6.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4 – A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

6.5 – Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.6 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.7 – Encerrada a etapa de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6.8 – Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA
ENVELOPE N.º 1
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA
ENVELOPE Nº 2
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 – Acompanha este ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO III, que o licitante preencherá em papel timbrado da empresa e inserirá no envelope nº. 01.

7.2 – Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

a) dados cadastrais;

b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;

c) Preços discriminados para cada sistema ou modulo, lote 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 integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

c.1) – Será considerado como PREÇO GLOBAL DO LOTE para julgamento da propostas, o somatório do preço de instalação e o preço da locação (referente a 12 meses).

c.2) - Descrição completa dos serviços ofertados, observados os requisitos mínimos descritos no ANEXO I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Edital;

d) indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;

e) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 11.

7.3 – Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.3.1 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4 – Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 – Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

7.6 – Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

7.7 – A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 1.943/2004 e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares.

8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 – Na fase de habilitação, o(s) licitante(s) que ofertar(em) o menor preço, **as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como as demais empresas**, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 – Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

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

8.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 – Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas **Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República), **Estadual** e **Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;

OBSERVAÇÃO: Prova de regularidade para com:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

B.(2) Fazenda Estadual, em relação aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

b.3) Fazenda Municipal – Certidão Mobiliária, em nome da empresa proponente, expedida pela Prefeitura da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor na data de abertura do Envelope 02.

c) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5452 de 1º de Maio de 1943, que poderá ser obtida no site www.tst.gov.br

8.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666.93):

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 90 (noventa) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos dos TCs 3987.989.15-9 E 4033.989.15-3/GP-10/2016, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.

8.1.4 – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93)

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA fornecida pela Secretaria da Fazenda da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA, conforme modelo “TERMO DE VISTORIA” demonstrado no Anexo X deste Edital, devidamente assinado por quem de direito da empresa licitante e pelo responsável do setor competente da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA, devendo a vistoria ser previamente agendada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

b1) Não haverá vistoria sem prévio agendamento;

b2) O agendamento deverá ser marcado via telefone (19) 3924 9357, de segunda à sexta, das 08h00 às 17h00 (com o servidor Rubens Parreira);

OBSERVAÇÃO: A não apresentação do TERMO DE VISTORIA NÃO implica na inabilitação do licitante, haja vista que a mesma não é obrigatória.

c) Declaração do licitante de capacidade técnica, informando que possui softwares que atendam todos os requisitos técnicos solicitados no instrumento convocatório e seus anexos, e que em caso seja declarada vencedora do certame, realizará a demonstração de testes técnicos conforme descrito no edital e seus anexos.

8.1.5 – Declaração do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do Anexo VI.

8.1.6 - Declaração de Concordância com os termos do Edital e não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação, nos moldes do **Anexo VIII**.

8.1.7 - Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e **SEGURANÇA NO TRABALHO**, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo IX**.

8.1.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

8.1.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.10 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.2.1.1 – A autenticação por parte de servidor da Administração **poderá** ser realizada no dia da sessão.

8.2.2 – Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

8.2.3 – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.2.4 – A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

8.2.5 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o nº CNPJ e endereço respectivo.

8.2.6 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.6.1 – Caso a Licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 8.

8.2.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 – O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

9.2 – No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática dos atos do certame, nos termos da cláusula 6.1 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

9.3 – Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

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

9.5 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do Anexo II. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.7 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

9.8 – Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

9.9 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.8.

9.10 – Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.11 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.12 – Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.13 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

b) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

c) Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

d) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13 "a" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC nº123/06, art. 45, Inc. III).

e) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 9.13. "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 123/06, art. 45, Inc. II).

f) O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.14 – Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela que originalmente vencedora da fase de lances (LC nº 123/06, art. 45, §1º).

9.15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor unitário (lote), consignado-a em ata.

9.17 – Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.18 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

9.19 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo a documentação de habilitação do licitante que ofertou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no presente edital.

9.20 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, ressalvado o disposto nos itens 9.20.1 e 9.20.2 do edital.

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

a) conforme o caso, substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

9.21 – Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

9.22 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 10 deste instrumento.

9.23 – Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.24 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.25 – Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1 – Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo lhes assegurada vista dos autos.

10.2 – As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, das 08:00 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

10.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

11.1 - Será considerado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

11.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

11.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

11.4 - 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.

11.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

11.6 - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

11.7 - Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria da Fazenda do município de Águas de Lindóia, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

11.10 – Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração 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.

11.11 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado 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.

11.12 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.10, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

11.13 – A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

11.14 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.15 – A vigência para o presente contrato é a partir da data de sua assinatura será de período de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no inc. IV do art. 57 da Lei Federal de Licitações.**

11.16 – A Administração poderá suprimir ou crescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

11.17 – O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

11.18 – O foro do contrato será o da Comarca de Águas de Lindóia/SP.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 – Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Secretaria da Fazenda do município de Águas de Lindóia, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

12.2 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestada pela Secretaria da Fazenda do município de Águas de Lindóia.

12.3 - Caso a Prefeitura do Município de Águas de Lindóia 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.

12.4 – O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia.

12.5 – Em caso de atraso no pagamento, o mesmo será atualizado *pro rata dies* até a data do efetivo pagamento pelo índice IPC/FIPE.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 – Pelo descumprimento do Contrato, o Contratado sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Águas de Lindóia.

13.2 – Ao Contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o fornecimento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Águas de Lindóia por prazo não superior a cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

13.4 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

13.5 – Ocorrendo atraso no fornecimento por culpa do Contratado, ser-lhe-á aplicada multa moratória de até 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

13.6 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

13.7 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

13.8 – Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.9 – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

13.10 – O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

14 – DAS INFORMAÇÕES

14.1 – As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 13h00 às 17h00, até 48 horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via fax e/ou e-mail a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

15 - REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 - O reajuste anual de preços será 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.

16 - DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA

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

16.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída através de portaria por profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP.

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

16.1.3 - Os requisitos serão avaliados por amostragem, indicados pelos servidores nomeados através de portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

16.1.4 – Os quesitos avaliados através de amostragem serão definidos para as prestações de contas oficiais (exemplo: AUDESP, BALANCETE ISOLADO, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, FASE III AUDESP, FASE IV AUDESP, BALANÇOS ANUAIS, ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO (CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO DE BENS E INVENTÁRIO), NOTA FISCAL ELETRÔNICA, FOLHA DE PAGAMENTO (INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE), SISTEMA TRIBUTÁRIO (IPTU, ISS FIXO, PETICIONAMENTO ELETRÔNICO).

OBSERVAÇÃO: CASO DURANTE A APRESENTAÇÃO TÉCNICA, OCORRA ALGUMA INCONSISTÊNCIA DURANTE A DEMONSTRAÇÃO, DESDE QUE NÃO COMPROMETA E/OU TRAGA PREJUÍZOS AS PRESTAÇÕES DE CONTAS OFICIAIS E A GESTÃO, O LICITANTE TERÁ O PRAZO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS PARA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE DEVIDAMENTE JUSTIFICADO E ACEITO O PEDIDO PELA MUNICIPALIDADE.

16.1.5 - 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.

16.1.6 - 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.

16.1.7 - 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 mínimas da amostragem através do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subseqüentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

16.2 - A apresentação técnica será realizada com a licitante vencedora do certame, sendo agendada em até 03 (três) dias úteis após a realização do certame.

16.3 - Concluídas as demonstrações e testes, a Comissão Especial de Análise emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

17 - VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

17.1. Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se no Paço Municipal, na Rua Professora Carolina Fróes, nº 321, Centro, Águas de Lindóia, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. **A Vistoria Técnica será efetuada no horário das 08h00 às 17h00, de 23/08/2017 até o dia 01/09/2017.**

17.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo telefone (19) 3924-9357 com o Sr. Rubens Parreira, no horário das 08h00 às 17h00. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pela Prefeitura.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante o Setor de Licitações, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil da data fixada para o recebimento das propostas, nos termos do artigo 41 parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

18.2 – Caberá ao Pregoeiro e a equipe de Apoio decidir sobre a impugnação.

18.3 – Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

18.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.

18.5 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, mediante o pagamento da quantia de R\$ 15,00 (quinze reais), através de Guia de Arrecadação, ou obtê-lo gratuitamente junto ao site: www.aguasdellindoiia.sp.gov.br

18.6 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

18.7 – A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

18.8 – A Prefeitura do Município de Águas de Lindóia poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

18.9 – Fica eleito pelas partes, com renúncia a qualquer outro, o Foro da Comarca de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, para processar e julgar as questões decorrentes da execução do presente instrumento licitatório.

18.10 - 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.

Águas de Lindóia, 18 agosto de 2017.

José Nelson de Lima Franco
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

I – Pretende a **Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia**, através da Secretaria da Fazenda, a **Contratação de empresa para licenciamento e ou locação de sistemas de computador – softwares, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento de pessoal para diversas áreas integradas da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia/SP, conforme anexo I do Edital**, conforme especificações abaixo:

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2012 ao exercício de 2017, relacionados à 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.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionados à Arrecadação, Folha de Pagamentos 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.

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.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2017 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2012 até o exercício de 2016, o prazo para conversão dos dados serão de 90 (Noventa) dias, para atendimento Lei 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

03 - Treinamento de pessoal, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 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;
- 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- O sistema de Protocolo, almoxarifado, frotas e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
- 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 e este processo de atualização deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema.
- 15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter 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 São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

20 - As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados nos formulários de consulta, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

21 - O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o Microsoft SQL SERVER 2008 ou superior;

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.

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, estimativos e ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a realização de controle no cadastro de fornecedores para permitir ou não a inclusão de fornecedores com CNPJ/CPF duplicado e/ou inválido.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
- Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma seleção de vários itens realizados, por rotina.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a informação de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo via web.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de conta.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos e prestado contas, ordenando os mesmos por número do empenho, data de emissão e credor..
- 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.
- Possuir rotina de verificação das inconsistências nos lançamentos contábeis para atendimento às normas contábeis vigentes.
- 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.
- Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde os mesmos serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento).
- Possuir rotina que permita ao usuário selecionar qual tipo de dotação utilizada no pagamento (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto (orçamentário, extraorçamentário ou ambos) serão lançados de forma automática no movimento de receita.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de bancária dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização 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 consolidação de entidades externas através de rotina de importação de arquivo XML de Balancete Isolado para geração de tabelas Contábil, Receita e Despesa necessárias à prestação de contas ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, em base única e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte, respeitando sua numeração e classificação da despesa originais.
- 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 Quadro de Aplicação no Ensino.
- Emitir o Relatório de Quadro de Aplicação na Saúde.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

- Possuir rotina para importação automática dos dados da planilha dos Demonstrativos de Contas Anuais - DCA - SICONFI.
- 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.
- Emitir relatório de Memória de Cálculo do Balanço Patrimonial com apuração de Superávit/Déficit Financeiro por código de aplicação.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal como o Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD e Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- 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.
- Possibilidade de disponibilizar os relatórios do sistema em formatos digitais diversos a ser escolhido pelo usuário (XLS, DOC, PDF, TXT, HTML, etc).

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 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 a atualização dos cadastros nestes módulos das peças de planejamento como Unidade Orçamentária, Classificação Funcional, Classificação de Receita, Classificação de Despesa, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- 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 dos programas de governo.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 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 Unidade, Função, Subfunção e Programa e demonstrando ação, categoria econômica e fonte de recursos.
- Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas.
- Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.
- Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.
- Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras.
- Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício.
- Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, definido pela STN.
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) definido pela STN.
- 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 de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF).
- 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 de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF).
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF).
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF).
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF).
- 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.
- Permitir a importação dos dados do Plano Plurianual para a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Possibilitar a importação dos dados da LOA de um exercício anterior informado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

pelo usuário para a geração dos dados da LOA de exercício futuro.

- 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).
- 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.
- 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 e definindo-se o período das cotas (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral).
- Permitir a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Permitir gerar Minuta de Decreto de alteração orçamentária a ser enviada ao Legislativo. Após a aprovação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações na rotina de alteração orçamentária.
- Permitir o controle de limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com percentual definido pelo usuário, observando critérios definidos na LOA ou na LDO.
- Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA.
- Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução orçamentária que seja informada a dotação destino.
- 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.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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 Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir que em uma mesma Ordem Bancária possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Permitir a inserção automática (caneta óptica) ou manual do código de barras quando de liquidação de convênios tais como água, luz e telefone para posterior geração de informação em ordens bancárias nos padrões OBN601 e CNAB240.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Possuir rotina para gerenciamento de quebra de ordem cronológica de pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorreram na quebra através de dupla custódia, e log de ocorrências para consulta.

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;
- 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;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 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
- Permitir a escolha do empenho a ser liquidado na entrada da nota fiscal;
- Permitir o fechamento do almoxarifado bloqueando as movimentações no mês que foi finalizado;
- Permitir a transferência de saldo de materiais entre almoxarifados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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;
- 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 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 fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV;
- Permitir a emissão da ata da sessão pública em formato editável (word);
- Permitir a configuração de aprovação com senha para alteração ou execução de determinadas funcionalidades do sistema, tais como, estorno de nota fiscal e troca da data do pedido de compra;
- Permitir o controle de chamamentos públicos;
- Permitir o controle de adesão a ata de registro de preços;
- Disponibilizar o controle sobre o saldo das atas de registro de preços;

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, 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, o método: quotas constantes, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- útil, valor residual;
- 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;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 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 pela sua 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 Conta;
- Permitir o fechamento do patrimônio bloqueando movimentações no mês que foi finalizado;
- Permitir a troca do número da placa de identificação do patrimônio, alterando todas as informações vinculadas a ela;
- Permitir a troca da classe do patrimônio;
- Disponibilizar o controle para identificação do patrimônio como inservível;

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Manutenção de Veículos com no mínimo prefixo, vínculo com as tabelas de solicitação, tipo de manutenção e manutenção, número da nota fiscal, número do pedido, Numero/Ano Empenho, data do empenho, odômetro, vínculo com a tabela de fornecedor, data início e término da manutenção, informações manutenção. Tornar possível lançar Itens da manutenção com no mínimo vínculo com a tabela de item, quantidade de itens utilizados, valor unitário do produto ou serviço utilizado, vínculo com a tabela modelo item, peso KG, marca do item, descrição da identificação do item, data da compra, data da validade, durabilidade (Km). Integração com o sistema de Almoxarifado;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Consulta e Impressão de relatórios Abastecimento e Manutenção, total ou por filtro, com possibilidade de ordenação da consulta e do relatório, por qualquer campo pesquisado. Opções de filtro: prefixo do veículo, referência inicial e número de meses; . - Consulta e Impressão de relatórios de Veículos em Geral, total ou por filtro, com possibilidade de ordenação da consulta e do relatório, por qualquer campo pesquisado. Opções de filtro: prefixo do veículo, placa, situação do veículo, tipo do veículo, ano de fabricação, modelo do veículo, ano de modelo do veículo, marca do veículo, sigla, unidade orçamentária, local, combustível, período da aquisição, período da situação e Opção de impressão de relatório de Veículos sem o nome do motorista e Autorização de Abastecimento sem o aviso; - Consulta e Impressão de relatórios de Vencimento do Extintor, total ou por filtro, com possibilidade de ordenação da consulta e do relatório, por qualquer campo pesquisado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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;
- Cadastro de Motorista com no mínimo código, nome do motorista, categoria que o condutor do veículo se enquadra, número da CNH, vencimento da CHN, código da unidade orçamentária, situação motorista (ativo ou inativo), data (informar somente quando o motorista estiver inativo), endereço, bairro, CEP, cidade, UF, CPF e RG. Integração com o sistema de Recursos Humanos;
- 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.
- Cadastro de Aquisição de Combustível com no mínimo código, número da Nota Fiscal de compra, data da Nota Fiscal, Número e Ano do Empenho, data do Empenho, Código da Unidade ou Sub-Unidade e vínculo na tabela de Fornecedor. É possível lançar os itens da aquisição informando os tipos de combustíveis, quantidades compradas, valor unitário de compra do litro, valor unitário nas bombas de abastecimento. Integração com o sistema de Almoxarifado;
- 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;
- Controle de Ocorrências, com vínculo com a tabela de Prefixo do Veículo, Código da Ocorrência, Data da Ocorrência, Valor, Ocorrência, Motorista e Observações. Função Anexar Documentos e Imagens; Controle de Multas com no mínimo prefixo, número do documento, vínculo com a tabela de motorista, data e hora da infração, local da infração, quantidade de pontos que equivale à autuação recebida, descrição da infração cometida, informe se o recurso foi aceito, informe quem pagou a multa;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Cadastro de Veículo com no mínimo código (prefixo), placa, chassi, vínculos com as tabelas de modelo e tipo de combustível, ano de fabricação, ano do modelo, número do RENAVAM, vínculo com as tabelas de unidade orçamentária, motorista, cor, potência do motor, categoria, informações adicionais sobre o veículo, data de vencimento do extintor, data da aquisição, situação do veículo (ativo, inativo ou vendido), tipo de medidor (odômetro ou horímetro), ano que o veículo encontra-se licenciado (reflete na listagem de vencimentos) e origem; com vínculo nas tabelas, código do item, data da validade, durabilidade (KM), quantidade do item selecionado, número da apólice de seguro, data de validade do seguro, código da seguradora, botão incluir foto e excluir foto; vínculo com a tabela combustível e exibir o histórico das unidades orçamentárias anteriores. Integração com o sistema de Patrimônio;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Localização e Rotas: O sistema ser capaz de localizar e monitorar os veículos da frota através de um dispositivo de rastreamento GPS abrangendo os seguintes itens:
- Rastreamento de Veículos: O sistema deverá permitir a localização dos veículos equipados com um dispositivo rastreador GPS em um mapa, com vista geral da cidade onde o mesmo se encontra, disponíveis em uma caixa de seleção onde, assim que selecionado, o veículo passa a ser o foco no mapa, apresentando-se, em evidência a posição atual do mesmo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

mostrando as seguintes informações:

- Deverá disponibilizar o status atual do veículo (desligado ou parado ou em movimento (km/h)), modelo, placa e setor/secretaria;
- Deverá disponibilizar as seguintes informações sobre o tráfego: motorista, telefone, destino, data de partida e hora de partida;
- Deverá disponibilizar via acesso rápido à tela de cadastro de tráfego e rota por período.
- Rotas por período: deverá informar as rotas percorridas pelos veículos, possibilitando a visualização da mesma em um mapa, tanto para os veículos equipados com rastreador GPS, quanto para aqueles que já estiveram equipados em algum momento. A rota poderá ser filtrada por data e a hora.
- Controle de Tráfego com no mínimo prefixo, data e hora da partida e da chegada, odômetro de partida e de chegada do veículo; vínculo com a tabela de motorista, destino do veículo. É possível informar Gastos Adicionais, com no mínimo vínculo com a tabela de item, data, quantidade, valor unitário, valor total e informações;
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Controle de Ocorrências, com vínculo com a tabela de Prefixo do Veículo, Código da Ocorrência, Data da Ocorrência, Valor, Ocorrência, Motorista e Observações. Função Anexar Documentos e Imagens; Controle de Multas com no mínimo prefixo, número do documento, vínculo com a tabela de motorista, data e hora da infração, local da infração, quantidade de pontos que equivale à autuação recebida, descrição da infração cometida, informe se o recurso foi aceito, informe quem pagou a multa;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- 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.

Transparência Ativa:

- 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.
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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.

Transparência Passiva:

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

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito;
- 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 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, 13^o e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;
- Permitir lançamentos e transferências coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário, Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Ticket);
- 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
 - Gerar automaticamente faltas s/ DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;
 - 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 manutenção e controle de avaliação da fase final do estágio probatório e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período total do estágio probatório (data de início, data fim), pontuação ou conceito final, data avaliação e campo para observações.
 - 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 Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;
 - Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
 - Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
 - Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
 - Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
 - 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
 - Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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;
- 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 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 o controle e configuração de margem consignável;
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 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 relatórios 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

- Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade Variável, fazendo a média dos últimos 6 meses que antecedem a licença com cálculo e pagamento em folha;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- 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;

Concurso Público

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, lotação e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Contracheque WEB

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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 com aprovação do administrador;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- 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 avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Aplicação Web Requerimento

- Operar via navegador e ser disponibilizado na internet, não necessitando instalações nas máquinas de usuários;
- Ser totalmente parametrizado e configurado na Aplicação Web de Gestão de Frequência;
- Utilizar o mesmo banco de dados que a Aplicação Web de Gestão de Frequência utiliza, ou seja, a mesma base de dados, não necessitando assim de nenhum tipo de sincronização, sendo que toda alteração realizada via a Aplicação Web de Gestão de Frequência ou via a Aplicação Web Requerimento seja visualizada em ambos ao mesmo tempo.
- Deve possibilitar que o responsável por cada departamento corrija as inconsistências dos seus funcionários, tais como: lançamento de abono de faltas, lançamento de atestados, lançamento de esquecimentos de marcações e outras;
- Deve possibilitar que cada usuário responsável por departamento tenha acesso apenas a funcionários do seu setor;
- Deve armazenar em banco de dados todos os Requerimentos relacionados à frequência de funcionários, eliminando assim o trâmite de papéis, estando os requerimentos todos digitalizados;
- Conter programa de consulta/impressão dos Requerimentos, com possibilidades de filtrar por funcionário, por situação/status, por tipo de requerimento e por período;
- Possibilitar a parametrização de até três níveis de aprovação do Requerimento, sendo que ao ser elaborado pelo funcionário, é enviado para o seu superior imediato que pode aceitar ou rejeitar. Quando rejeitar, o requerimento volta para o funcionário com status de rejeitado com os devidos motivos da devolução, quando aceitar, o requerimento é enviado para o respectivo secretário que poderá deferir ou indeferir o mesmo. Quando deferido ainda é enviado para uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

aprovação de conferência do R.H para depois alimentar automaticamente a Aplicação Web de Gestão de Frequência;

- Receber assinatura eletrônica na elaboração e aprovação do Requerimento.
- Todo Requerimento deve conter um logo do Brasão da Prefeitura;
- Possuir integração das credencias do usuário através de sistema de diretórios compatível com protocolo LDAP (Active Directory).

SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

- 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 lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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 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 número dos 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 ativa, 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 ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, 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, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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 conferência 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, área total e seus respectivos blocos.
- 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 cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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/transfêrencia de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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 reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por 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;
- 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.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

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

Módulo Peticionamento Eletrônico

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo numero do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo numero 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 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.

SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de ÁGUAS DE LINDÓIA/SP para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

oficial;

- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- Permitir escolher qual a atividade do contribuinte ira demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de ÁGUAS DE LINDÓIA/SP;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Módulo Fiscalização

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

Módulo Valor Adicionado Fiscal

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
- Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
- Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-RS;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-RS
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Módulo AUDITOR

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

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

MÓDULO CLIENTE

- Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

Módulo Recadastramento Imobiliário

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Módulo Controle de Cemitério

- O Sistema de Cemitério Municipal 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. 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 construção, proprietário, autorizados a sepultar, localização, inclusive armazenamento de arquivos digitais como fotos do terrenos;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito, médico que assinou o atestado de óbito causa da morte, funerária que realizou o sepultamento, Local de Falecimento, nome do pai e da mãe, data para exumação.
- O sistema deverá permitir o registro de sepultamento de membros.
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas ou para outros cemitérios não pertencentes ao município. 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 o solicitante e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O sistema deverá disponibilizar diversos relatórios, como lista dos falecidos para disponibilização de consulta à população em épocas como finados, dos terrenos com seus proprietários, falecidos para exumação, e estatístico das causa de mortes.
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com configuração individual por usuário de permissões de operação.
- Permitir integração com o "SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS" para geração das taxas do Cemitério.

Controle de Imagens e Arquivos Vinculados ao Cadastro

- Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do terrenos e falecido.
- Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens
 - o Documento
 - *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml
 - o Imagens
 - *.emf;*.emz;*.wmf;*.wmz;*.pct;*.pict;*.pcz;*.cgm;*.eps;*.wpg;*.jpg;*.jpeg;*.jpe;*.jfif;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmz;*.gif;*.gfa;*.tif;*.tiff
 - o Plantas (este está embutido juntamente com a aba Imagens)
 - *.dwg
- Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho de espaço em disco (HD).

SOFTWARE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- Sistema que auxilie ao atendimento ao cidadão, no registros dos processos, ouvidoria e pedido de informação.
- Cadastro único de pessoas para todos os módulos o Software de atendimento ao

Rua Professora Carolina Fróes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP – CEP 13940.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Cidadão.

- O Software de atendimento ao Cidadão deverá ser totalmente WEB, facilitando o acesso de secretarias e departamentos que não se encontram no prédio principal.

MÓDULO DE PROTOCOLO

- Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos e órgão responsável. Permitindo ainda o cadastro de roteiro previsto para tramitação com definição de tempo de permanência por local;
- Permitir a abertura de processos registrando os dados do requerente, assunto, possíveis documentos e local de atendimento. Permitir ainda que tal registro seja efetuado em forma de passos, que proporcione maior praticidade no atendimento ao cidadão;
- Possibilitar que numeração dos processos seja única ou por exercício;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com, no mínimo, as seguintes informações:
 - o · Número do Processo;
 - o · Data de Abertura;
 - o · Requerente;
 - o · Assunto;
 - o · Órgão responsável pelo Assunto;
 - o · Código para acesso à consulta via *internet*.
- Emitir etiquetas de protocolo contendo, no mínimo:
 - o · Número do Processo;
 - o · Data de Abertura;
 - o · Requerente;
 - o · Assunto.
- Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que se encontra, mantendo histórico dos trâmites e providências/despachos adotados;
- Possuir rotina de confirmação de recebimento dos processos em trânsito. Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao órgão;
- Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;
- Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para acompanhamento dos níveis de solicitação;
- Possibilitar o apensamento/anexação de processos gerando documento comprobatório com, no mínimo, as informações:
 - o · Órgão onde foi realizado o apensamento;
 - o · Data/Hora do apensamento;
 - o · Processos apensados;
 - o · Processo principal;
 - o · Usuário que apensou;
 - o · Órgão de lotação do usuário;
 - o · Local para assinatura.
- Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização física dos processos. Permitir informar, no mínimo:
 - o · Órgão;
 - o · Descrição do local;
 - o · Responsável;
 - o · Tempo de arquivamento;
- Permitir consultar os processos que excederam a temporalidade prevista para o local;
- Emitir relatório informando os desvios entre estimativas de prazo de conclusão e tempo de permanência;
- Possibilitar a exportação dos dados de processos para planilha, permitindo selecionar as colunas desejadas para a composição da planilha;
- Possuir rotina para registrar o empréstimo e a devolução do processo e manter o histórico das operações;
- Na protocolização, verificar se o requerente possui processos abertos com o mesmo assunto, exibindo para o atendente, em caso afirmativo, a lista dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

processos existentes;

- Permitir ao atendente consultar informações complementares sobre o assunto abordado com o cidadão durante o atendimento, bem como os documentos necessários para o andamento do processo;
- Possibilitar configurar a obrigatoriedade da providência ao tramitar o processo. Permitir, contudo, configurar a quantidade mínima de caracteres exigidos;
- Possuir rotina de configuração para definir se os processos com apensos/anexos podem ser tramitados ao arquivo morto ou devem ser desanexados antes da operação;
- Permitir registrar a providência adotada, despacho, situação atual, custo de execução e usuário responsável pela providência a cada trâmite gerado. Possibilitar ainda que o texto da providência seja formatado;
- Possibilitar a abertura de novos volumes para o Processo. Permitir informar, no mínimo, o solicitante e o usuário responsável pela abertura, imprimindo o termo de encerramento e abertura de volume;
- Permitir que os volumes gerados possam ser emprestados entre os órgãos da administração;
- Possuir rotina para incorporação de processos. Permitir configurar se os processos incorporados devem tramitar junto ao principal;
- Possibilitar a conclusão dos processos em qualquer órgão, havendo a possibilidade de tramitá-los para o arquivo morto sem a necessidade de reativação;
- Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- Possibilitar que somente usuários autorizados tenham acesso aos dados do processo sigiloso;
- Possibilitar cadastrar no catálogo de assuntos qual a relação de documentos exigidos para o andamento do processo;
- Possibilitar a geração de uma ordem de serviço a partir de um processo em aberto, podendo bloquear a tramitação do processo até a conclusão da ordem de serviço gerada;
- Possibilitar registrar avisos de pendências dos processos aos requerentes com opções de envio por carta e/ou e-mail;
- Possibilitar visualizar todo histórico dos avisos de pendências registrados para o processo;
- Possibilitar o acompanhamento das fases de execução da ordem de serviço geradas para o processo;
- Possibilitar consulta detalhada dos dados do processo, possibilitando a impressão dos dados conforme a necessidade do usuário;
- Permitir registrar a localização física de boletos de pagamento dos processos de compra;
- Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo;
- Possibilitar que os processos possam ser requisitados, impedindo a tramitação para outro órgão que não seja o que o requisitou;
- Possibilitar que o processo encerrado ou que se encontra em órgão de arquivo morto possam ser informados os dados do local físico do arquivamento;
- Possibilitar a solicitação do desarquivamento de processos, onde o arquivista poderá atender ou rejeitar a solicitação;
- Possuir uma funcionalidade que permita ao usuário verificar o status das suas solicitações de desarquivamento pelo sistema;
- Permitir registrar documentos para juntar aos processos onde, no mínimo, devem ser informados os dados do responsável pela entrega e o motivo. Emitir comprovante de protocolização ao término do registro;
- Possibilitar o encaminhamento dos documentos a serem juntados fisicamente aos processos;
- Possibilitar a confirmação do recebimento dos documentos aos processos;
- Permitir a retirada de documentos juntados aos processos onde, no mínimo, deve ser registrado o motivo e o usuário que retirou;
- Possibilitar a emissão, no sistema de tributos através de integração, de taxas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

referentes aos documentos recebidos;

- Permitir pesquisar todo histórico de documentos juntados aos processos;
- Possibilitar a movimentação de local de arquivamento dos processos sem necessidade de tramitar os processos novamente;
- Possuir rotina para realizar trâmites dos processos digitalmente, sem necessidade de envio do processo físico, permitir enviar para os órgãos com acesso exclusivo a esse tipo de tramitação, enviar e-mail ao responsável pelo recebimento. Enquanto esses processos estiverem nesse tipo de tramitação não será permitida a tramitação por vias normais. Permitir ainda, configurar tempo máximo de permanência do processo nesse tipo de tramitação. Possibilitar que os processos possam voltar a serem tramitados pela forma tradicional;
- Permitir o controle de numeração de processos por empresas, sem repetição da numeração dos processos;
- Permitir incluir os locais de arquivamento e estabelecer nomenclaturas próprias de cada local;
- Emitir relatório de processos que foram reativados por período de reativação;
- Emitir relatório de controle dos processos por órgão onde deve constar, no mínimo, o total de processos, a quantidade atrasada e quantidade em dia, com percentuais;
- Emitir relatório de processos abertos por período contendo, no mínimo:
 - o · Número, Ano do Processo;
 - o · Data de abertura;
 - o · Requerente;
 - o · Assunto;
 - o · Complemento do assunto;
 - o · Órgão atual.
- Emitir relatório estatístico das tramitações realizadas por órgão e período, podendo emitir das ações de recebimento, envio ou distribuição;
- Permitir integração com o sistema de gestão tributária através da geração de guias para pagamento de taxas pertinentes ao assunto solicitado no momento da abertura do processo;
- Permitir que o andamento do processo seja liberado somente após o pagamento ou liberação manual do processo;
- Permitir, para abertura do processo, a importação dos dados do contribuinte através dos cadastros do sistema de gestão tributária, tais como mobiliário, imobiliário e outros;
- Permitir a pesquisa e reimpressão da guia de pagamento das taxas de um processo;
- Emitir relatório das guias de pagamento geradas pelo sistema de protocolo por período;
- Permitir que os usuários de órgãos, que não seja o protocolo, autuem processos administrativos internos, nessa modalidade o requerente sempre será a empresa tendo como solicitante o órgão interessado;
- Permitir que seja gerado o número de processo de forma rápida, preenchendo apenas o requerente sem a necessidade de preencher assunto e demais informações visando a rapidez no atendimento. O sistema deverá possuir uma funcionalidade que permita revisar todos os processos pendentes que precisam ser alterados;
- Permitir que usuários com permissão possam isentar o requerente do pagamento de taxas pertinentes ao assunto;
- Possibilitar a adição de arquivos digitais quando for realizado o recebimento de um documento.

MÓDULO DE OUVIDORIA

- Possibilitar o registro através da *internet* de sugestões e reclamações, denúncias e elogios relativos a serviços públicos e controlar o andamento das demandas e efetuando os registros necessários ao sistema;
- Permitir que o requerente possa ficar com seus dados em sigilo quando desejar;

Rua Professora Carolina Fróes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP – CEP 13940.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Permitir registro do custo das providências adotadas;
- Possuir catálogo dos assuntos, possibilitando, no mínimo, a categorização por grupos e órgão responsável. Permitindo ainda o cadastro de roteiro previsto para tramitação com definição de tempo de permanência por local;
- Permitir consulta a uma determinada ouvidoria, fornecendo informações sobre o seu andamento e em que órgão se encontra;
- Possuir controle dos prazos de conclusão das ouvidorias recebidas, conforme tempo previsto no catálogo de assuntos;
- Emitir resposta aos requerentes informando providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução quando concluído. Permitir ainda que seja possível no mínimo o envio por e-mail, correspondência ou simples registro no sistema para consulta do cidadão;
- Ao cadastrar uma ouvidoria, possibilitar informar o local da ocorrência;
- Possibilitar para ouvidoria sigilosa que somente usuários autorizados tenham acesso aos dados do requerente;
- Possibilitar informar o beneficiário da ouvidoria;
- Possibilitar a classificação da ouvidoria como, no mínimo:
 - o · Pedido de informação;
 - o · Pedido de serviço;
 - o · Reclamação;
 - o · Denúncia;
 - o · Sugestão;
 - o · Elogio.
- Possibilitar ao cidadão consultar as ouvidorias na *internet* informando numeração e chave para consulta. Possibilitar no mínimo, a visualização dos trâmites realizados entre os órgãos da administração, providências adotadas e respostas enviadas, permitindo a impressão dessas informações;
- Possibilitar após o término do cadastro a distribuição automática da solicitação ao órgão ou ouvidor responsável;
- Permitir o cadastramento de um usuário do sistema como ouvidor e possibilitar o vínculo de órgãos sob sua responsabilidade;
- Permitir atribuir aos assuntos a condição de sigiloso;
- Possuir funcionalidade para proporcionar ao ouvidor gerenciar o andamento das demandas das modalidades processo, solicitação e ouvidoria;
- Emitir relatórios para gerenciamento pelo ouvidor;
- Possibilitar atribuir no cadastro de assuntos a obrigatoriedade do local ou endereço de inspeção. Ouvidorias pertinentes a estes assuntos não poderão ser cadastradas caso não seja informado o endereço ou local de inspeção;
- Através de configuração, permitir a definição de quais usuários poderão efetuar o registro de ouvidorias;
- Possibilitar o registro de observações relativas a ouvidoria por usuário, permitindo que um usuário apenas visualize as observações registradas pelos demais usuários do sistema;
- Possibilitar classificar a prioridade da ouvidoria como, no mínimo:
 - o · Urgente;
 - o · Alta;
 - o · Normal.
- Permitir que ouvidorias classificadas com prioridades alta ou urgente sejam tramitadas inicialmente para o ouvidor e não para o órgão responsável pelo assunto;
- Possibilitar anexar arquivos digitais no momento da abertura de uma ouvidoria;
- Possibilitar registrar mais informações para o assunto permitindo configurar a quantidade mínima de caracteres exigidos;
- Permitir ao ouvidor atribuir status de sigilo à ouvidoria mesmo quando o assunto solicitado não exigir;
- Os assuntos referentes às demandas da modalidade solicitação/ouvidoria devem ser mantidos apenas por usuários autorizados;
- Através de configuração, permitir a definição de quais usuários poderão efetuar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- o · Tramitação;
- o · Encerramento;
- o · Envio de resposta;
- o · Reativação.
- Possibilitar registrar avisos de pendências relativos às ouvidorias aos requerentes com opções de envio por carta e/ou e-mail;
- Possibilitar visualizar todo histórico dos avisos de pendências registrados para a ouvidoria;
- Permitir a anexação de, no mínimo, uma imagem para cada providência registrada;
- Permitir registrar justificativas de atraso do andamento da ouvidoria;
- Possibilitar escolher se as respostas serão enviadas aos requerentes diretamente pelo órgão responsável pelo encerramento ou somente pelo ouvidor;
- Permitir alterar o sigilo do requerente nas ouvidorias;
- Permitir a reativação de ouvidorias, onde o gestor do sistema poderá encaminhar a ouvidoria para qualquer órgão executar uma nova análise.

MÓDULO DE PORTAL DO CIDADÃO

- Possuir funcionalidade que permita ao cidadão criar seu próprio cadastro no sistema para que possa registrar e acompanhar suas requisições. Neste cadastro devem constar, no mínimo:
 - o · Nome
 - o · CPF/CNPJ;
 - o · E-mail;
 - o · Senha.
- A senha de acesso ao portal do cidadão deve exigir letras, números e caracteres especiais;
- Permitir definir, no catálogo de assuntos, para quais assuntos o cidadão poderá registrar requisições;
- Permitir que o cidadão possa consultar as requisições abertas por ele através do portal do cidadão;
- Permitir que o cidadão possa consultar as demandas abertas presencialmente através do atendimento ao cidadão;
- Permitir o registro de requisições com, no mínimo, as informações:
 - o · Assunto;
 - o · Mais detalhes sobre o motivo;
 - o · Local da ocorrência.
- Permitir que o cidadão possa registrar sua requisição através aplicativo Mobile, atendendo os requisitos do item 5.6 e este aplicativo deva sugerir o Local de Ocorrência através do posicionamento de GPS de seu celular.
- Permitir que o cidadão fique anônimo ao realizar sua requisição;
- Permitir que o cidadão possa alterar seus dados pessoais, no mínimo;
 - o · Endereço;
 - o · E-mail;
 - o · Telefone.
- Caso o cidadão esqueça sua senha, o sistema deve disponibilizar recurso para definição de nova senha;
- Após registro da requisição, enviar e-mail de confirmação de abertura para o cidadão;
- Após registro do cidadão no portal, enviar e-mail de confirmação de cadastro para o cidadão;
- Permitir a anexação de arquivos digitais na abertura da requisição;
- Ter recurso para permitir que o cidadão, sem a necessidade de cadastro no portal, acompanhe o andamento das suas demandas pela *internet*. Possibilitar ou não, no momento da consulta, a exigência de um código de acesso fornecido no momento da abertura da demanda;
- Possibilitar que o portal do cidadão seja acessado em várias plataformas *web* com responsividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Possibilidade de customização das imagens do portal do cidadão, conforme necessidade da gestão atual;
- A requisição cadastrada pelo cidadão deverá ser encaminhada para o órgão responsável pelo assunto ou para o ouvidor responsável.

MÓDULO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (e-SIC)

- Possuir sistema que atenda a Lei de Acesso a Informação (LAI), "LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011" (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) referente ao "CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO".
- Possuir funcionalidade que permita a alteração dos prazos previstos na Lei de forma fácil e ágil sem a intervenção de desenvolvimento.
- Possuir funcionalidade que permita que a mensagens de notificação ao Cidadão possam ser previamente parametrizadas;
- Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de Informação;
- Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de recurso;
- Possuir funcionalidade que permita o envio da resposta do pedido de reclamação;
- Possuir funcionalidade para cadastrar a comissão responsável por julgar os recursos e reclamações referentes ao pedido de informação. Dentro de cada comissão deverá ter a possibilidade de informar os membros participantes e assegurar que somente estes membros tenham acesso às respectivas informações no sistema;
- Possuir funcionalidade que permita o cadastro de avaliações com períodos de vigência;
- Emitir relatório das avaliações por período contendo, no mínimo:
 - o · Número, exercício do pedido de informação;
 - o · Data de abertura;
 - o · Prazo de resposta;
 - o · Solicitante;
- · Os dados conforme o cadastro da avaliação executada;
- Possuir funcionalidade que permita que o pedido de informação possa ser tramitado entre os órgãos da administração pública;
- Emitir relatório dos pedidos de informação contendo, no mínimo:
 - o · Numeração e exercício do pedido de informação;
 - o · Situação em que encontra o pedido de informação;
 - o · Solicitante;
 - o · Prazo de resposta;
 - o · Detalhamento do pedido de informação;
 - o · Dados da resposta.
- Possuir um portal que permita ao cidadão criar seu próprio cadastro para registrar e acompanhar seus pedidos de informação. Nesse cadastro devem constar, no mínimo:
 - o · Nome
 - o · CPF/CNPJ;
 - o · E-mail;
 - o · Senha.
- A senha de acesso ao portal deve exigir letras, números e caracteres especiais.
- O portal deve permitir que o Cidadão seja responsável pelo seu cadastro.
- O portal deverá de acesso ao Cidadão deverá ser responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

SOFTWARE DE ENSINO

EDUCAÇÃO

Módulo Cadastro

- Deve permitir cadastrar e alterar Unidades contendo no mínimo: nome da unidade, tipo da unidade, razão social, site, e-mail, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, setores, responsável pela unidade, responsável pelo setor;
- Deve permitir cadastrar e alterar a estrutura da unidade contendo no mínimo: situação da unidade (ativada ou desativada), capacidade física, número de salas, número da sala ociosas, nome do diretor, nome do vice-diretor, coordenador pedagógico;
- Deve permitir cadastrar se unidade possui: sala de informática, sala de leitura, zeladoria, quadra coberta, horta, sala de reforço, laboratório, parque infantil, conselho de escola, parcerias empresariais, observações;
- Deve permitir cadastrar e alterar se a unidade possui adequações para atender necessidades especiais;
- Deve permitir cadastrar, alterar e excluir aluno contendo no mínimo: nome do aluno, data de nascimento, município de nascimento, certidão de nascimento, registro acadêmico, RG, CPF, status (ativo ou inativo) sexo, cor/raça, necessidade especial, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone residencial, telefone celular, telefone recado, e-mail, nome da mãe, nome do pai;
- Deve gerar ficha do aluno contendo no mínimo: nome do aluno, data de nascimento, município de nascimento, certidão de nascimento, registro acadêmico, RG, CPF, status (ativo ou inativo) sexo, cor/raça, necessidade especial, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), nome da mãe, nome do pai, observação;
- Deve alertar e/ou bloquear alunos já cadastrados;
- Deve permitir cadastro de usuários do sistema contendo no mínimo: nome, número de registro, data de nascimento, RG, CPF, estado civil, sexo, escolaridade, vínculo (concursado, contratado, comissionado, estagiário), endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone residência, telefone celular, telefone recado, e-mail, unidade, setor, cargo, função.

Módulo Painel de Controle

- Deve possuir sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso;
- O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão, e impressão;
- Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade;
- Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários;
- Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos usuários;
- Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Ao expirar o tempo de acesso permitido o sistema deve alertar se o usuário quer manter conectado ou não, se não confirmar o sistema deve fechar automaticamente;
- Deve solicitar a troca de senha periodicamente;
- Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um período de tempo pré-definido;
- Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha);
- Deve prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos;
- Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir);
- Deve permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos contendo no mínimo: descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado.

Módulo Gestão Escolar

- Deve permitir cadastrar os tipos de ensino contendo no mínimo: Ensino Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Jovens e Adultos;
- Deve permitir cadastrar siglas por tipo de ensino;
- Deve permitir cadastrar todas as séries;
- Deve permitir cadastrar por tipo de ensino se possui um professor responsável ou vários professores;
- Deve permitir configurar por tipo de ensino: vínculo de séries, faixa etária, se gerencia faltas e notas, tipo de falta (falta por aula ou falta por dia), tipo de avaliação (notas ou conceito);
- Deve permitir cadastrar disciplinas por descrição e sigla;
- Deve permitir configurar a sequência das disciplinas nas telas de movimentações;
- Deve permitir vincular as disciplinas por série/tipo de ensino;
- Deve permitir cadastrar a carga horária por disciplina e por série;
- Deve permitir configurar período limite de lançamento de notas e faltas;
- Deve permitir configurar diferentes tipos de Histórico Escolar contendo no mínimo: tipo do histórico escolar, tipo de disciplina, vínculo das disciplinas, diretoria de ensino de referência;
- Deve permitir cadastrar critérios de desempenho escolar;
- Deve permitir cadastrar as causas prováveis a ser utilizado no desempenho escolar, contendo no mínimo: falta de estudo, assiduidade, problema de saúde, indisciplina, não fez as tarefas, dificuldade, desinteresse;
- Deve permitir cadastrar propostas e soluções, contendo no mínimo: recuperação, reforço, complemento de conteúdo, diálogo com os pais;
- Deve permitir cadastrar a atribuição de salas dos professores por tipo de ensino, por turma e por disciplina;
- Deve permitir cadastrar a grade contendo no mínimo: ano frequência, unidade escolar, turma, disciplina, professor, dia da semana, aula;
- Deve permitir cadastrar salas por unidade escolar contendo no mínimo: código da PRODESP, série, tipo de ensino, ordem, turma, turno, ano de frequência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve permitir cadastrar se o aluno participa de algum programa ou benefício Social;
- Deve permitir cadastrar as características do domicílio do aluno e da família;
- Deve permitir cadastrar a renda da família do aluno;
- Deve permitir cadastrar os gastos mensais da família do aluno;
- Deve permitir cadastrar matrícula do aluno contendo no mínimo: dados cadastrais do aluno, endereço do aluno, procedência, data da matrícula, unidade matriculada, série, turno, turma, número de chamada, número do registro de matrícula;
- Deve permitir registrar se o aluno participa de projetos;
- Deve gerar lista de chamada contendo no mínimo: nome da unidade escolar, ano, tipo de ensino, turma, número de chamada, nome do aluno, registro acadêmico, data de nascimento, registro de matrícula, telefones;
- Deve permitir cadastrar a data base seguindo as regras da PRODESP;
- Deve automaticamente organizar os alunos em ordem alfabética até a data base;
- Após a data base o sistema deve incluir o aluno matriculado no final da lista;
- Deve permitir remanejar o aluno em outras séries e/ou turmas;
- Deve permitir reclassificar o aluno em outras séries e/ou turmas;
- Deve permitir transferir o aluno para outras unidades e/ou escolas;
- Deve permitir registrar o abandono do aluno;
- Deve permitir o registro das ocorrências do aluno contendo no mínimo: data da ocorrência, hora da ocorrência, disciplina, professor, descrição da ocorrência;
- Deve permitir lançar faltas por bimestre, por unidade escolar, e por turma;
- Deve permitir lançar notas por bimestre, por unidade escolar, e por turma, por professor, por disciplina;
- Deve gerar o boletim por aluno contendo no mínimo: nome do aluno, escola, série, turma, número de chamada, notas e faltas por bimestre e por disciplina, campo para assinatura do responsável pelo aluno, campo para assinatura do professor, campo para assinatura do diretor;
- Deve gerar o boletim por turma contendo no mínimo: nome do aluno, escola, série, turma, número de chamada, notas e faltas por bimestre e por disciplina, campo para assinatura do responsável pelo aluno, campo para assinatura do professor, campo para assinatura do diretor;
- Deve permitir gerar ata por bimestre contendo no mínimo: ano, unidade escolar, bimestre, série, turma, turno, nome do aluno, número de chamada, registro acadêmico, notas por disciplina, número de faltas, dias letivos, carga horária, rendimento escolar, data do registro da ata, campo para assinatura do professor, campo para assinatura do diretor;
- Deve permitir gerar e imprimir ata de conselho de classe contendo no mínimo: ano frequência, unidade escolar, turma, bimestre, relação dos alunos por ordem de chamada, notas e faltas por disciplina e por aluno, relação de alunos com notas e faltas abaixo da média, relação das causas prováveis e relação de soluções propostas, campo para assinatura do secretário (a), campo assinatura do coordenador (a), campo assinatura do diretor(a);
- Deve permitir gerar ata final contendo no mínimo: ano de vigência, série, turma, turno, nome dos alunos, notas por disciplina, faltas e resultado final, legenda do rendimento escolar, legenda do resultado final, data do registro da ata, campo para assinatura do professor, campo para assinatura do diretor;
- Deve permitir registrar o rendimento escolar contendo no mínimo as opções: satisfatório, parcialmente satisfatório, Insatisfatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve permitir registrar o resultado final contendo no mínimo as opções: promovido, promovido com ressalva, retido, evadido, transferido;
- Deve gerar impressão de declaração de escolaridade;
- Deve gerar impressão de declaração de matrícula;
- Deve gerar impressão de solicitação de Vagas;
- Deve gerar impressão de declaração de escolaridade Educação Infantil 8 anos;
- Deve gerar impressão de declaração de escolaridade Educação Infantil;
- Deve permitir a renovação de Matrícula;
- Deve possuir o diário de classe online contendo no mínimo: professor, data da aula, turma, série, turno, aula disciplina, conteúdo ministrado, considerações finais, lista de aluno, registro de presença e ausência;
- Deve gerar histórico escolar;
- Deve gerar quadro escolar contendo no mínimo: nome da escola, endereço da escola, número de salas, número de salas ociosas, quantidade de professores efetivos, quantidade de professores contratados, nome do diretor, nome do vice-diretor, coordenador pedagógico, quantidade alunos matriculados, quantidade classes, quantidade de vagas disponíveis, quantidade alunos matriculados por série, turno e turma, estrutura física da unidade, estrutura para necessidades especiais;
- Deve gerar quadro geral por tipo de ensino contendo no mínimo: ano, tipo de ensino, turno, nome da escola, quantidade de alunos por turno e por série, total de alunos por escola, total de salas por escola;
- Deve permitir cadastrar o calendário escolar;
- Deve permitir configurar o calendário escolar, por escola, por cor, por evento, por abreviação, por dia letivo;
- Deve permitir cadastrar os eventos contendo no mínimo: atividade de planejamento, atividade educacional, ato cívico, avaliação institucional, conselho de classe, feira cultural, festas comemorativas, recesso escolar, reunião de pais, reunião pedagógica, finais de semanas, feriados;
- Deve gerar impressão do calendário escolar contendo no mínimo: nome da unidade escolar, tipo da unidade, ano letivo, evento por data, legenda dos eventos, período letivo por bimestre, dias letivos por bimestre, total de dias letivos, nome do(a) diretor(a) da escola, nome do(a) supervisor(a) de ensino, nome do(a) secretário(a) de educação, campo para preenchimento da data de aprovação pelo conselho de escola, campo para preenchimento da data da homologação;
- Deve permitir cadastrar período de dias letivos por ano, por bimestre, por semestre;
- Deve permitir cadastrar planos de ensino contendo no mínimo: série, disciplina, ano letivo, objetivos gerais, objetivos específicos, conteúdo e/ou atividade programada, bimestre, metodologia;
- Deve permitir cadastrar projetos contendo no mínimo: período de execução, responsável pelo projeto, código do projeto, nome do projeto, descrição, objetivo, metodologia, material utilizado, detalhes do projeto, resultados obtidos;
- Deve permitir gerar lista de aniversariantes contendo no mínimo: unidade escolar, turma, mês, relação dos alunos no período, data do aniversário dos alunos no período, status do aluno (matriculado, transferido, abandono);
- Deve gerar listagem de alunos matriculados contendo no mínimo: unidade escolar, tipo de ensino, turma, turno, relação dos alunos, data de nascimento dos alunos, registro de matrícula dos alunos, status;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve gerar relatório quantitativo de alunos contendo no mínimo: ano de frequência, unidade escolar, quantidade de meninos por turma, quantidade de meninas por turma, quantidade total de alunos por turma;
- Deve gerar a relação de alunos promovidos contendo no mínimo: ano frequência, unidade escolar, tipo de ensino, turma, serie, relação dos alunos, registro acadêmico por aluno, registro de matrícula por aluno, status (promovido, transferido, evadido, retido).

Módulo Biblioteca

- Deve permitir cadastrar tipos de leitores contendo no mínimo: aluno, leitor, funcionários, professores,
- Deve permitir cadastrar prazo de devolução por tipo de leitor;
- Deve permitir cadastrar leitor contendo no mínimo: nome, e-mail, data de nascimento, sexo, RG, CPF, tipo de leitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, estado, município, telefone residencial, telefone celular, telefone para recado, nome da mãe, nome do pai, status (ativo ou inativo));
- Deve permitir cadastrar autores com geração automática do cutter-sanborn;
- Deve permitir cadastrar categorias de acervos;
- Deve permitir cadastrar editoras contendo no mínimo: nome da editora, site, e-mail, endereço (nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, país);
- Deve permitir cadastrar fornecedores;
- Deve permitir cadastrar origem do acervo contendo no mínimo: fornecedor, permuta, doador;
- Deve permitir cadastrar gêneros de acervos;
- Deve permitir cadastrar Idiomas;
- Deve permitir cadastrar acervos contendo no mínimo: título, subtítulo, editora, autores, edição, volume, idioma, ISBN/ISSN, ano publicação, gênero, palavras – chave, categoria, número de páginas, CDD, resumo;
- Deve permitir consultar a quantidade de acervos disponíveis na rede municipal;
- Deve permitir que cada unidades escolar possui seu controle de estoque de acervos;
- Deve permitir registrar o empréstimo do acervo contendo no mínimo: consulta por tombo, consulta por autor, consulta por título, título do acervo, autor, número do tombo, cutter, nome do leitor, endereço do leitor;
- Deve gerar comprovante de empréstimo contendo no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, nome do leitor, RG do leitor, data da retirada, da prevista para devolução, código do empréstimo, nome do acervo, código do tombo;
- Deve bloquear o registro de acervos indisponíveis;
- Deve controlar os acervos disponíveis e emprestados;
- Deve permitir reservar acervos;
- Deve permitir renovar empréstimos de acervos;
- Deve permitir consultar por leitor o histórico de acervos emprestados contendo no mínimo: nome do leitor, RG, CPF, endereço, telefone, data do empréstimo, data prevista da devolução, data da renovação, título do acervo, cutter, CDD, status (devolvido, emprestado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve permitir consultar por leitor o histórico de acervos reservados: nome do leitor, RG, CPF, endereço, telefone, data da reserva, data limite, título do acervo, cutter, CDD;
- Deve gerar etiquetas do acervo com código de barras contendo no mínimo: número do tombo, CDD, cutter, Volume, exemplar;
- Deve gerar etiquetas de vários acervos de uma única vez;
- Deve gerar listagem para inventário contendo no mínimo: categoria, gênero, idioma, editora, autor, CDD, Cutter, número do exemplar, tombo, nome do acervo;
- Deve permitir cadastrar devolução do acervo por leitor e por acervo;
- Deve permitir cadastrar devolução de vários acervos de uma única vez;
- Deve permitir cadastrar baixa do acervo por tipo: inservível, perda, roubo;
- Deve permitir cadastrar entrada de acervos com no mínimo: nome do fornecedor, origem do acervo (compra, doação, permuta, assinatura), data de entrada, quantidade de exemplares, valor do acervo, descrição do acervo;
- Deve gerar automaticamente o número de tombo para cada acervo;
- Deve gerar relatório de acervos contendo no mínimo: categoria, gênero, idioma, editora, título, nome do autor, quantidade de exemplares;
- Deve gerar relatório de leitores em atraso contendo no mínimo: período, título, tombo, leitor, data do empréstimo, data prevista para devolução, dias em atraso, nome do acervo;
- Deve gerar relatório acervos baixados contendo no mínimo: período, categoria, gênero, idioma, editora, acervo, tombo, nome do autor, motivo da baixa, data da baixa;
- Deve gerar relatório de devoluções pendentes contendo no mínimo: período, categoria, gênero, idioma, editora, tipo de leitor, título do acervo, tombo, autor, data prevista para devolução, dias em atraso;
- Deve gerar relatório de acervos emprestados contendo no mínimo: período, categoria, gênero, idioma, editora, tipo de leitor, título, tombo, autor, data do empréstimo, data prevista de devolução, quantidade total de acervos emprestados no período;
- Deve gerar relatório de acervos reservados contendo no mínimo: período, título do acervo, autor, categoria, gênero, idioma, editora, data da reserva, leitor, telefone do leitor, e-mail do leitor, quantidade de acervos reservados no período.

Módulo Transporte da Educação

- Deve permitir cadastrar linhas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: código da linha, descrição da linha, valor da linha, ano de vigência;
- Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por linha;
- Deve permitir cadastrar rotas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: número da rota, modelo e placa do veículo, motorista responsável pela rota, valor por viagem, percurso, capacidade do veículo, ano de vigência;
- Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por Rota;
- Deve permitir cadastrar os alunos que utilizam transporte municipal contendo no mínimo: nome do aluno, registro acadêmico, endereço do aluno (tipo do logradouro, descrição do logradouro, número, bairro, cep, município, estado), telefone, escola, série, turno, ano de frequência, tipo do transporte;
- Deve gerar etiqueta com código de barras para carteirinha do transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

municipal contendo no mínimo: Nome do aluno, nº do registro acadêmico, data de nascimento do aluno, número da linha/rota, série, turno, nome da escola matriculado, número da carteirinha com código de barras;

- Deve alertar e/ou bloquear ao tentar cadastrar um transporte para o aluno que já está cadastrado;
- Deve permitir reimprimir a etiqueta para carteirinha do transporte;
- Deve permitir alterar cadastro de transporte;
- Deve permitir cancelar o transporte registrando a data do cancelamento, o funcionário que realizou o cancelamento e o motivo do cancelamento;
- Deve permitir gerar impressão de comprovante de autorização de transporte, contendo no mínimo: nome do aluno, número da carteirinha de transporte, registro acadêmico, data da autorização, data da próxima autorização, período, quantidade de dias de duração da autorização, número da linha, e descrição da linha;
- Deve permitir a autorização somente de alunos com transportes cadastrados;
- Deve permitir que a emissão de autorização trabalhe integrado com o calendário escolar, considerando os dias letivos;
- Deve permitir bloquear ao tentar emitir uma autorização antes da data prevista;
- Deve permitir excluir autorizações emitidas erroneamente;
- Deve gerar listagem de transportes cadastrados contendo no mínimo: período, rota, linha, tipo de ensino, série, turno, escola, nome de aluno, endereço do aluno, quantidade de transportes cadastrados no período;
- Deve gerar relatório de autorizações emitidas contendo no mínimo: período, linha, tipo ensino, escola, série, turno, aluno, data da autorização, quantidade de dias autorizados, valor da viagem, total de autorizações emitidas no período, valor total emitidas no período;
- Deve gerar relatório de transportes cancelados contendo no mínimo: período, série, turno, unidade escolar, tipo de transporte, nome do aluno, data do cancelamento;
- Deve gerar relatório de valores por linha contendo no mínimo: ano, código e descrição da linha, valor por mês e por linha;
- Deve gerar relatório quantitativo de autorizações de transporte municipais contendo no mínimo: período, escola, linha, série, turno, quantidade de autorizações por linha, quantidade total de autorizações;
- Deve permitir cadastrar cursos de nível técnico, nível superior, nível pré-vestibular;
- Deve permitir cadastrar escolas intermunicipais contendo no mínimo: nome da escola, site, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cep, município, estado), telefone;
- Deve permitir cadastrar linhas intermunicipais;
- Deve permitir controlar a capacidade de transportes por linha intermunicipal;
- Deve permitir cadastrar ponto de partida de transporte intermunicipal contendo no mínimo: descrição do ponto e bairro;
- Deve permitir cadastrar transporte intermunicipal contendo no mínimo: nome do aluno, registro acadêmico, CPF, endereço do aluno (tipo do logradouro, descrição do logradouro, número, bairro, cep, município, estado), escola, município da escola, curso, turno, ano de frequência, período do curso, linha, ponto de partida, dias da semana;
- Deve permitir gerar etiqueta de transporte intermunicipal contendo no mínimo: nome do aluno, ano de frequência, data de nascimento, linha, escola, dias da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- semana, número do transporte com código de barras;
- Deve permitir gerar ficha de termo de adesão do transporte intermunicipal para que o aluno assine;
 - Deve permitir alterar a transporte intermunicipal;
 - Deve permitir cancelar o transporte intermunicipal registrando o motivo do cancelamento;
 - Deve permitir reativar transporte intermunicipal cancelado;
 - Deve permitir cadastrar autorização de transporte intermunicipal contendo no mínimo: período do transporte, escola, linha, ponto, nome do autorizador;
 - Deve permitir gerar comprovante da autorização de transportes intermunicipal;
 - Deve gerar relatório de transportes intermunicipal cancelados contendo no mínimo: período, linha, escola, nome do aluno, data do cancelamento;
 - Deve gerar relatório de transportes intermunicipal por curso contendo no mínimo: ano, escola, curso, nível do curso, nome do aluno, telefone do aluno;
 - Deve gerar relatório de transporte municipal por dia da semana contendo no mínimo: ano, dia da semana, escola, linha, nome do aluno, total de transportes realizados no período;
 - Deve gerar relatório de transportes intermunicipal por linha contendo no mínimo: ano, escola, linha, ponto, aluno, registro acadêmico, telefone, quantidade de transportes realizados no período;
 - Deve permitir cadastrar condutores contendo no mínimo: nome do condutor, data de inclusão, número da habilitação, data de vencimento, categoria da CNH;
 - Deve permitir cadastrar destinos;
 - Deve permitir cadastrar origens;
 - Deve permitir cadastrar infrações;
 - Deve permitir cadastrar prestadores de serviços contendo no mínimo: nome do prestador, município, telefone;
 - Deve permitir cadastrar postos de combustíveis contendo no mínimo: nome, município, telefone;
 - Deve permitir cadastrar os veículos contendo no mínimo: número da placa, marca, modelo, capacidade, ano de fabricação, tipo do veículo, cor, combustível, renavam, número de eixos, número do chassi, data da aquisição, nome do proprietário, CNPJ do proprietário;
 - Deve permitir cadastrar os transportes realizados contendo no mínimo: data do transporte, veículo, condutor, origem, destino, hora de partida, KM partida, hora de chegada, KM de chegada, distância percorrida;
 - Deve permitir registrar troca de peças e manutenção do veículo contendo no mínimo: descrição do veículo, placa do veículo, data, KM, fornecedor, descrição da peça, valor da peça, garantia;
 - Deve permitir registrar troca de óleo do veículo contendo no mínimo: descrição do veículo, placa do veículo, data, KM, número da nota fiscal, quantidade de litros, valor total, data da próxima troca;
 - Deve permitir registrar troca de pneu contendo no mínimo: descrição do veículo, placa do veículo, número da nota, marca, medida, quantidade valor;
 - Deve permitir registrar abastecimento do veículo contendo no mínimo: data do abastecimento, condutor, tipo do combustível, número da nota, km, quantidade de litros, valor;
 - Deve gerar relatório de abastecimento contendo no mínimo: período, veículo, motorista, tipo de combustível, data, nota fiscal, quantidade de litros, valor por litro, valor total, quantidade de litros no período, valor total no período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve gerar relatório de Peças e Serviços contendo no mínimo: período, veículo, fornecedor, data, nota fiscal, descrição da peça ou serviço, valor, garantia.

Controle e Gerenciamento de Pessoal (RH) da Secretaria da Educação

- Deve permitir cadastro de funcionários com no mínimo as seguintes informações: nome do funcionário, número de registro, data de nascimento, sexo, número do CNS, RG, CPF, estado civil, escolaridade, vínculo (concursado, contratado, comissionado, estagiário, funcionários do estado), cargo, função, unidade de atuação, setor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, estado), telefone residencial, celular, telefone para recado, e-mail;
- Deve permitir atribuir login e senha ao funcionário sem a necessidade de realizar um novo cadastro;
- Deve permitir cadastrar a data de admissão;
- Deve permitir cadastrar a data de demissão;
- Deve permitir o registro jornada de trabalho;
- Deve permitir cadastrar os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, doutorado, mestrado contendo no mínimo: descrição do curso, área, data de conclusão;
- Deve permitir cadastrar o período e o motivo que o funcionário está readaptado e/ou designado a outra função;
- Deve permitir cadastrar os tipos de ocorrências contendo no mínimo: nome da ocorrência, código da concorrência, tipo da ocorrência;
- Deve permitir cadastrar se a ocorrência desconta em folha;
- Deve permitir alterar e excluir cadastros de ocorrências registradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar tipo da ocorrência com no mínimo: hora, número inteiro, número decimal, moeda, opção (sim ou não);
- Deve permitir cadastrar as ocorrências contendo no mínimo: hora extra, adicional noturno, substituição, carga suplementar, recuperação, reforço, HTPC, HTPI;
- Deve permitir cadastrar os tipos de licenças contendo no mínimo: nome da licença, código da licença;
- Deve permitir cadastrar se as licenças são descontadas em folha;
- Deve permitir cadastrar se as licenças descontam pontos;
- Deve permitir cadastrar as licenças contendo no mínimo: licença nojo, licença adoção, licença compulsória, licença eleitoral, licença família, licença gala, licença gestante, licença não remunerada, licença paternidade, licença prêmio, licença saúde;
- Deve permitir alterar e excluir cadastros de licenças registradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar os tipos de faltas contendo no mínimo: nome da falta, código da falta;
- Deve permitir cadastrar se as faltas são descontadas em folha;
- Deve permitir cadastrar se as faltas descontam pontos;
- Deve permitir cadastrar as faltas contendo no mínimo: falta abonada, falta convocação júri, falta TRE, falta justificada, falta injustificada, falta médica, falta congresso;
- Deve permitir alterar e excluir cadastros de faltas registradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar a quantidade limite de faltas por dia, mês e por ano;
- Deve permitir cadastrar o período da folha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve permitir gerar folha contendo no mínimo: unidade, funcionários, mês de frequência, ano de frequência;
- Deve permitir gerar folha somente dos funcionários ativos;
- Deve permitir cadastrar status contendo no mínimo: ativo, demitido, afastado, férias, licença;
- Deve permitir incluir novos funcionários durante a vigência da folha;
- Deve informar a quantidade funcionários gerado na folha;
- Deve permitir visualizar a folha contendo no mínimo: nome do funcionário, número de registro do funcionário, unidade, setor, cargo, telefone;
- Deve permitir cadastrar e visualizar as ocorrências na folha por funcionário contendo no mínimo: nome do funcionário, unidade, mês e ano de frequência, hora extra, adicional noturno, substituição, carga suplementar, recuperação, reforço, HTPC, HTPI;
- Deve permitir alterar e excluir ocorrências cadastradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar e visualizar as licença na folha por funcionário contendo no mínimo: data de início da licença, data final da licença, número de dias da licença, tipo da licença;
- Deve permitir alterar e excluir licenças cadastradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar e visualizar as faltas na folha por funcionário contendo no mínimo: data da falta, tipo da falta, observação;
- Deve permitir alterar e excluir faltas cadastradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar faltas em meio período;
- Deve permitir gerar declaração de falta abonada;
- Deve bloquear e/ou alertar quando o total de faltas atingiu o limite permitido;
- Deve permitir cadastrar e visualizar as férias contendo no mínimo: período aquisitivo, data de início do gozo, número de dias, data final do gozo, data do retorno ao trabalho, observação;
- Deve permitir alterar e excluir férias registradas erroneamente;
- Deve gerar aviso de férias contendo no mínimo: data do aviso, período aquisitivo, período de gozo, data de retorno ao trabalho, observação, campo para o coordenador assinar, campo para o funcionário assinar, data da impressão;
- Deve permitir que os lançamentos de ocorrências, faltas e licenças, possam ser realizadas de forma descentralizada;
- Deve permitir que o departamento de RH visualize e registre ocorrências de todos os funcionários da rede;
- Deve permitir que as unidades visualizem e registrem ocorrências somente dos funcionários da unidade de sua responsabilidade;
- Deve permitir finalizar folhas contendo no mínimo: unidade, período de frequência;
- Deve permitir gerar folhas em períodos retroativos;
- Deve permitir gerar arquivo exportação a ser utilizado pelo RH da prefeitura;
- Deve gerar listagem de usuários do sistema contendo no mínimo: unidade, setor, cargo, função, vínculo, status, nome do funcionário, quantidade total de funcionários;
- Deve gerar relatório de férias contendo no mínimo: período, unidade, cargo, nome do funcionário, período aquisitivo, período de gozo, número de dias;
- Deve gerar relatório de férias pendentes contendo no mínimo: período, unidade, cargo, nome do funcionário, período aquisitivo, número de dias pendentes;
- Deve gerar relatório de hora extra contendo no mínimo: período, unidade, cargo, tipo da hora extra, nome do funcionário, data, quantidade de horas por tipo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- quantidade total de horas extras no período;
- Deve gerar relatório de ponto contendo no mínimo: período, unidade, cargo, funcionário, número de registro, descrição das ocorrências, descrição de faltas, descrição de licenças, período de licença, data das faltas;
 - Deve gerar relatório de substituição contendo no mínimo: período, unidade, cargo, tipo e jornada, professor substituto, quantidade por tipo de jornada, quantidade total;
 - Deve gerar relatório de usuários do sistema contendo no mínimo: período, unidade, setor, cargo, função, vínculo, status, funcionário, número de registro, data de admissão;
 - Deve gerar relatório quantitativo de faltas contendo no mínimo: período, unidade, cargo, tipo de falta, funcionário, data da falta, quantidade por tipo de falta, quantidade total de funcionários, quantidade total de faltas;
 - Deve gerar relatório quantitativo de licença contendo no mínimo: período, unidade, cargo, tipo de licença, funcionário, período da licença, quantidade de dias, quantidade total de licenças;
 - Deve gerar relatório de usuário do sistema por endereço contendo no mínimo: unidade, setor, cargo, função, vínculo, status, nome do funcionário, endereço, RG, CPF, Telefone, quantidade de funcionários;
 - Deve gerar relatório de vida funcional do professor contendo no mínimo: período, unidade, tipo de falta, tipo de licença, cargo, vínculo, nome do professor, HTPC, HTPI;
 - Deve permitir gerenciar pontuação dos professores para atribuição e remoção;
 - Deve permitir cadastrar pontuação inicial;
 - Deve permitir cadastrar pontuação extra;
 - Deve calcular automaticamente a pontuação por dia trabalhado;
 - Deve descontar automaticamente a pontuação nos dias que teve ocorrências;
 - Deve calcular automaticamente a pontuação total, somando a pontuação anterior, a pontuação acumulada no período, a pontuação extra, a pontuação de cursos de especialização;
 - Deve permitir finalizar a pontuação do período;
 - Deve gerar boletim de frequência escolar contendo no mínimo: nome do professor, data de nascimento, unidade escolar, cargo, função, vínculo, telefone residencial, telefone celular, dias trabalhados no mês, dias com desconto, pontuação total por mês, total de dias trabalhado, pontuação acumulado no período anterior, pontuação acumulada no período atual, pontuação extra, pontuação total, descrição das ocorrências, campo para assinatura do responsável, campo para assinatura do professor, campo para assinatura do(a) secretário(a);
 - Deve gerar listagem de classificação por cargo contendo no mínimo: cargo, vínculo, unidade, classificação, professor, pontuação;
 - Deve gerar listagem de classificação por unidade contendo no mínimo: cargo, vínculo, unidade, classificação, professor, pontuação acumulada no período, pontuação extra, pontuação de cursos de especialização, pontuação total.

Módulo Controle Logístico da Merenda, Materiais de Consumo, Materiais Escolar, Materiais Pedagógicos, Materiais Esportivos

- Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve permitir alterar os grupos cadastrados;
- Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, estoque mínimo e máximo;
- Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor;
- Deve permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail;
- Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor;
- Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo no mínimo: data de entrada, fornecedor, quantidade de entrada, quantidade disponível, valor unitário, valor total, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída;
- Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de educação;
- Deve permitir o controle de estoque por centro de custo;
- Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, valor unitário, valor total, valor total da nota;
- Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada;
- Deve permitir registrar entrada de materiais por doação;
- Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente;
- Deve gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade;
- Deve permitir registrar o estoque inicial;
- Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade;
- Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição;
- Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob a responsabilidade da unidade que está realizando a operação;
- Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível;
- Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material;
- Deve imprimir comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, quantidade, campo para o usuário assinar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais;
- Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;
- Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados;
- Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material;
- Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar;
- Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberados para unidade solicitante;
- Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida;

- Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material;
- Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gerencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada;
- Deve permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante;
- Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado;
- Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado;
- Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total;
- Deve gerar relatório resumo de balancete contendo no mínimo: período, grupos, saldo financeiro anterior por grupo de material, entradas financeiras por grupo de material, saídas financeiras por grupo de material, saldo atual financeiro por grupo de material, saldo financeiro anterior total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo financeiro atual;
- Deve gerar relatório de consumo contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo, quantidade por produto, quantidade total;
- Deve gerar relatório de entrada de materiais contendo no mínimo: período, grupo de material, material, fornecedor, data do documento, data do lançamento, número do pedido, unidade de medida, número da nota fiscal, quantidade, valor unitário, valor total por material, valor total geral;
- Deve gerar relatório de estorno de entrada de material contendo no mínimo: período, fornecedor, material, data do estorno, data do documento, número do documento, tipo do documento, operador que realizou o estorno, quantidade estornada;
- Deve gerar relatório de estorno de saída de material contendo no mínimo: período, requisitante, material, data do estorno, data da saída, número da requisição, operador que realizou a saída, operador que realizou o estorno, quantidade estornada;
- Deve gerar relatório de posição de estoque por material contendo no mínimo: unidade, grupo de material, material, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, estoque disponível, status (abaixo do mínimo, acima do máximo, normal, zerado);
- Deve gerar relatório de entrada por fornecedor contendo no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, valor por produto, valor total de entradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Deve gerar relatório de saída de material contendo no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, descrição do material, unidade de medida, data da saída, quantidade por material, valor unitário, valor total por material, quantidade total, valor total.

Módulo Controle de Merenda/Nutrição

- Deve permitir trabalhar integrado com o módulo Almoxarifado;
- Deve permitir vincular o cadastro dos ingredientes com informações nutricionais de acordo com a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar);
- Deve permitir vincular o item o grupo contendo no mínimo os grupos: hortifrúteis, não perecíveis, perecíveis;
- Deve permitir cadastrar a quantidade de Alunos e Refeições contendo o mínimo: nome da escola, tipo da escola (EMEF, EMEI), nome do diretor da escola, quantidade de alunos, quantidade de refeições;
- Deve permitir cadastrar refeição contendo no mínimo: descrição da refeição, tipo ensino (EMEI; EMEF), grupo de refeição;
- Deve permitir cadastrar grupos de refeição contendo no mínimo os grupos: prato principal, guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lance, sobremesa;
- Deve permitir vincular a refeição com os ingredientes contendo no mínimo: a descrição do ingrediente, a quantidade do ingrediente utilizado na refeição, unidade de medida (k, g, l, ml) dos ingredientes vinculados à refeição;
- Deve permitir cadastrar cardápios para cada dia da semana com possibilidade de elaborar cardápios diferentes para cada semana;
- Deve permitir cadastrar cardápio contendo no mínimo os grupos: prato principal; guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lanche, sobremesa;
- Deve permitir vincular os grupos de cardápios às refeições e aos itens com valores nutricionais;
- Deve permitir gerar relatório de cardápio contendo na mesma tela no mínimo: mês de referência do cardápio, tipo de ensino, descrição da semana, dia da semana, prato principal por dia da semana, guarnição por dia da semana, acompanhamento por dia da semana, saladas por dia da semana, bebidas por dia da semana, lanche por dia da semana, sobremesa por dia da semana;
- Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional contendo no mínimo as opções de busca por: mês de referência do cardápio, porcentagem das necessidades nutricionais diárias, faixa etária;
- Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional seguindo a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e de acordo com os critérios de busca e gerando no mínimo as seguintes informações: descrição do cardápio, descrição da semana, dia da semana, valor de calorias do cardápio calculado automaticamente, valor de calorias recomendado para a faixa etária selecionada, valor de carboidratos do cardápio calculado automaticamente, valor de carboidratos recomendado para a faixa etária selecionada, valor de proteínas do cardápio calculado automaticamente, valor de proteínas recomendado para a faixa etária selecionada, valor de lipídios do cardápio calculado automaticamente, valor de lipídios recomendado para a faixa etária selecionada, valor de fibras do cardápio calculado automaticamente, valor de fibras recomendado para a faixa etária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

selecionada, valor de vitamina A do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina A recomendado para a faixa etária selecionada, valor de vitamina C do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina C recomendado para a faixa etária selecionada, valor de cálcio do cardápio calculado automaticamente, valor de cálcio recomendado para a faixa etária selecionada, valor de ferro do cardápio calculado automaticamente, valor de ferro recomendado para a faixa etária selecionada, valor de magnésio do cardápio calculado automaticamente, valor de magnésio recomendado para a faixa etária selecionada, valor de zinco do cardápio calculado automaticamente, valor de zinco recomendado para a faixa etária selecionada;

- Deve gerar relatório de consumo escolar contendo no mínimo: unidade abastecida, mês ingredientes consumidos, quantidade consumida;
- Deve permitir registrar entrega de alimentos nas unidades contendo no mínimo: código da requisição, data da requisição, nome do solicitante, descrição dos ingredientes, quantidade de ingredientes solicitada, quantidade de ingredientes enviada, estoque disponível;
- Deve realizar a baixa do estoque do almoxarifado ao registrar as entregas dos ingredientes nas unidades;
- Deve gerar relatório de entregas de alimentos contendo no mínimo: unidades abastecidas, período, descrição dos ingredientes entregues, quantidade solicitada por ingrediente, quantidade entregue por ingrediente.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Objetivo: Prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio aos controladores municipais, mediante ferramenta que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive serviços técnicos de informática, para manutenção e suporte técnico operacional remoto e treinamento.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

Tecnologia Servidora (Infra-Estrutura)

1. O software deve funcionar em Plataforma "Cloud Computing", que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

1.1 “*Cloud Computing*” (Computação em nuvem) possibilita interagir com diversos ambientes operacionais existentes, pois sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade tecnológica por praticamente todos os usuários, independente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.

2. Atender o Serviço de *Software as a service (SaaS)* via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.

2.1 *Software as a service (SaaS)* O software não necessita de investimentos em plataforma computacional, sendo necessário apenas o acesso à internet.

Tecnologia Cliente (Software)

1- O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.

2- Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).

3- O software deve utilizar apenas *Standards de web* internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.

4- Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.

5- Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior)

6- Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.

7- Permitir acesso ilimitado de usuários.

8- Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,

9- Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.

10- Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc).

11- Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente receber os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil*, *Balancete Isolado Conta Corrente*, *Cadastros Contábeis* e *Peças de Planejamento*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

Requisitos Técnicos

- 1- Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013, atualizado em Fevereiro em 2015, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2014 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e Comunicado SDG Nº 32/2012 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 1.1-** Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação;
 - 1.1.1.** Sistema de Controle Interno;
 - 1.1.2.** Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;
 - 1.1.3.** Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;
 - 1.1.4.** Planejamento - Cumprimento de Metas e Eficiência dos Resultados;
 - 1.1.5.** Operações de Créditos e Limite das Dívidas Consolidada e Mobiliária;
 - 1.1.6.** Restos a Pagar - Inscrição e Controle;
 - 1.1.7.** Avais e Garantias - Concessão e Controle;
 - 1.1.8.** Direitos e Haveres – Tesouraria;
 - 1.1.9.** Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;
 - 1.1.10.** Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;
 - 1.1.11.** Repasses ao Terceiro Setor;
 - 1.1.12.** Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;
 - 1.1.13.** Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 1.1.14.** Cumprimento dos Limites de Despesas do Legislativo;
 - 1.1.15.** Ensino - Acompanhamento das Despesas e Aplicações Constitucionais;
 - 1.1.16.** Saúde - Acompanhamento das Despesas e Aplicação Constitucional;
 - 1.1.17.** Compras, Licitações e Contratos Administrativos;
 - 1.1.18.** Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;
 - 1.1.19.** Aplicação de Recursos Vinculados;
 - 1.1.20.** Encargos Sociais – Adimplemento;
- 2- Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;
- 2.1** Possuir os seguintes controles nos quesitos de avaliações;
- 2.1.1** Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)
 - 2.1.2** Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);
 - 2.1.3** Controle de Resposta;
 - 2.1.4** Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).
 - 2.1.5** Controle de Periodicidade de Exame;
 - 2.1.6** Controle de Grau da Pergunta;
 - 2.1.7** Controle de Ordem de Impressão;
- 3- Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCE/SP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4- Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;
- 5- Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;
- 6- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos gastos com educação, saúde, gastos com pessoal, FUNDEB, Operações de créditos e limite da dívida consolidada;
- 7- Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- 8- Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;
- 9- Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;
- 10- Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;
- 11- O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);
- 12- Permitir gerar formulário "Preventivo" para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;
- 13- Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;
- 14- Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;
- 15- Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;
- 16- Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;
- 17- Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;
- 18- Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos "Automáticos", "Manuais" e ou "Ambos";
- 19- Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados;
- 20- Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
- 21- Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Ex.; **Quesito de Avaliação:** *"Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF. ?";* Sob essa avaliação temos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do **repasso do duodécimo**, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

- 22- Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, Salário do deputado estadual, percentual do limite suplementar da LOA, etc.
- 23- Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, vinculado a uma hipótese de avaliação, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;
- 24- Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;
- 24.1 Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013, atualizado em Fevereiro em 2015.
- 25- Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.
- 26- O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.
- 27- Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias por complexidade a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.
- 28- A partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml", possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:
 - 28.1- Demonstrativos Gerenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

28.1.1 – Execução Orçamentária

28.1.1.1 – Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada

- Tabela e gráfico de evolução da receita prevista;
- Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada;
- Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada;

28.1.1.2 – Distribuição das Principais Receitas

- Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas;
- Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.

28.1.1.3 – Evolução das Principais Receitas

- Tabela e gráfico da receita de IPTU;
- Tabela e gráfico da receita de ISSQN;
- Tabela e gráfico da receita de FUNDEB;
- Tabela e gráfico da receita de FPM;
- Tabela e gráfico da receita de ICMS;
- Tabela e gráfico da receita de IPVA;
- Tabela e gráfico das demais receitas correntes;
- Tabela e gráfico das receitas de dedução;
- Tabela e gráfico das receitas de capital;
- Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias;

28.1.1.4 – Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada

- Tabela e gráfico da despesa fixada;
- Tabela e gráfico da despesa atualizada;
- Tabela e gráfico da despesa empenhada;

28.1.1.5 – Análise Orçamentária por Categoria Econômica

- Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica;
- Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada;
- Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas;

28.1.1.6 – Mensal da Despesa no exercício

- Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga;
- Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês;

28.1.1.7 – Despesa por Função Sub-Função

- Tabela da despesa no exercício por função e sub-função;
- Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função;
- Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função;

28.1.1.8 – Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica;
 - Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica;
 - Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica;
- 28.1.1.9 – Despesa por Fonte de Recurso**
- Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso;
 - Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso;
 - Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso;
- 28.1.2 – Restos a Pagar**
- 28.1.2.1 – Restos a Pagar Mensal**
- Tabela mensal dos restos a pagar no exercício;
 - Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados;
 - Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras;
- 28.1.2.2 – Restos a Pagar por Função e Sub-Função**
- Tabela dos restos a pagar por função e sub-função;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função;
- 28.1.2.3 – Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa**
- Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa;
- 28.1.2.4 – Restos a Pagar por Fonte de Recurso**
- Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso;
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de recurso;
- 28.1.3 – Financeiro**
- 28.1.3.1 – Análise Financeira**
- Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a pagar de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras;
 - Gráfico do comportamento da despesa x receita;
 - Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras;
- 28.1.4 – Aplicação na Saúde**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

28.1.4.1 – Evolução da Aplicação na Saúde com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas em ações da saúde;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na saúde;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa paga;

28.1.5 – Aplicação na Educação

28.1.5.1 – Evolução da Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB

- Tabela da receita e despesa para apuração da aplicação na educação com recursos do

FUNDEB;

- Gráfico da evolução da receita do FUNDEB para fins de aplicação 40%-60%;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40%-60% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 40% pela despesa paga;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 60% pela despesa empenhada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 60% pela despesa liquidada;
- Gráfico das aplicações na educação com recursos do FUNDEB 60% pela despesa paga;

28.1.5.2 – Evolução da Aplicação na Educação com Recursos Próprios

- Tabela da receita e despesas para aplicação na educação com recursos próprios;
- Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na educação – 25%;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa empenhada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa liquidada;
- Gráfico de evolução da aplicação na educação pela despesa paga;

28.1.6 – Pessoal

28.1.6.1 – Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos 12 (doze) meses

- Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;

Rua Professora Carolina Fróes, 321 – Centro – Águas de Lindóia – SP – CEP 13940.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

- Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses;
- 28.1.6.2** – Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses
 - Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;
 - Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;
- 28.2** – AUDESP
 - 28.2.1** – Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB
 - 28.2.2** – Aplicação na Educação com Recursos Próprios
 - 28.2.3** – Aplicação na Educação com Recursos do FUNDEB
- 28.3** – Indicadores
 - 28.3.1** – Resumo dos principais indicadores

Implantação:

1. Deverá ser implantado o sistema nos locais determinados pela Prefeitura Municipal sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de “login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;

Treinamento:

1. Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 15 servidores), num total de 08 (oito) horas;
2. O treinamento será realizado em local determinado pela Prefeitura Municipal, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

LOTE N. 01	
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527/2011
	Software para Gestão de Recursos Humanos
	Software para Gestão de Arrecadação
	Software para Secretaria e Protocolo
	Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica
LOTE N. 02	
02	Software para Ensino
LOTE N. 03	
03	Software para Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a).
....., CPF nº, RG nº, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de **Pregão Presencial nº 041/2017**.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome do representante legal
RG nº. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º. _____ e Inscrição Estadual n.º. _____, localizada à _____ na cidade de _____ estado de _____, aqui representada pelo seu representante legal _____, portador do RG n.º. _____ e CPF n.º. _____, residente a _____ na cidade de _____ estado de _____, declara que na Proposta comercial abaixo estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

LOTE 01			
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Total 12 meses
01	Software para Contabilidade Pública Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527		
	Software para Gestão de Recursos Humanos		
	Software para Gestão de Arrecadação		
	Software para Secretaria e Protocolo		
	Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento.			
LOTE 02			
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Total 12 meses
02	Software para Ensino		
Valor total da Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Implantação e Treinamento.			
LOTE 03			
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Total 12 meses
03	Software para Controle Interno		
Valor total da Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Implantação e Treinamento.			

Dados Cadastrais:

Razão Social _____

CNPJ n.º. _____ **IE n.º.** _____

Endereço da empresa _____

Endereço eletrônico _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA E

A **Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia**, doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo Secretário da Fazenda, **Sr. RUBENS PARREIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º **M-874.044** e CPF n.º **214.205.486-20**, e a empresa, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o n.º, com endereço, doravante denominado **Contratado**, representado neste ato por, portador da carteira de identidade n.º, CPF n.º, conforme consta no (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, do **Processo n.º 056/2017**, na modalidade **Pregão Presencial n.º 041/2017**. Os contratantes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – Contratação de empresa para licenciamento e ou locação de sistemas de computador – softwares, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento de pessoal para diversas áreas integradas da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia/SP, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Presencial n.º 041/2017** que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

SEGUNDA (DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA) – A Contratada se compromete a fornecer o objeto descrito na cláusula primeira, de acordo com o ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO do edital do referido **Pregão Presencial 041/2017**, que integra este termo.

TERCEIRA (DO VALOR E REAJUSTE) – O valor estimado global deste contrato é de R\$...... (.....), conforme proposta da Contratada, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta, conforme segue:

LOTE 01			
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
01	Software para Contabilidade Pública Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei n.º 12.527		
	Software para Gestão de Recursos Humanos		
	Software para Gestão de Arrecadação		
	Software para Secretaria e Protocolo		
	Software para ISS e Nota Fiscal Eletrônica		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Conversão Implantação e Treinamento.			
LOTE 02			
Item	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
02	Software para Ensino		
Valor total da Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Implantação e Treinamento.			
LOTE 03			
03	Software para Controle Interno		
Valor total da Implantação e Treinamento.			
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal dos Softwares) + Implantação e Treinamento.			

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O reajuste anual de preços será 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, conforme notas de empenho acostadas aos autos, a saber;

02.00.00 – Poder Executivo

02.02.00 – Diretoria de Administração

02.02.01 - Diretoria de Administração

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

04.122.0005.2.0006 – Manutenção da Diretoria de Administração

02.00.00 – Poder Executivo

02.03.00 – Diretoria da Fazenda

02.03.01 - Diretoria da Fazenda

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

04.123.0006.2.0008 – Manutenção da Diretoria da Fazenda

02.00.00 – Poder Executivo

02.07.00 – Diretoria de Educação e Cultura

02.07.01 - Diretoria de Educação e Cultura

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

12.122.0017.2.0018 – Manutenção da Diretoria de Educação e Cultura

02.00.00 – Poder Executivo

02.01.00 – Gabinete do Prefeito

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 – Out. Serv. Terc. Pes. Jurídica

04.122.0002.2.0003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

QUINTA (DO PAGAMENTO) – A Contratante pagará o Contratado, – os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente ao fornecimento do objeto, e de acordo com as especificações do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Secretaria da Fazenda do município de Águas de Lindóia, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestada pela Secretaria da Fazenda do município de Águas de Lindóia.

PARÁGRAFO TERCEIRO – - Caso a Prefeitura do Município de Águas de Lindóia 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.

PARÁGRAFO QUARTO – – O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia.

PARÁGRAFO QUINTO – Em caso de atraso no pagamento, o mesmo será atualizado *pro rata dies* até a data do efetivo pagamento pelo índice IPC/FIPE.

PARÁGRAFO SEXTO – O pagamento da etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento, serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraídos pela CONTRATADA.

SEXTA (DO PRAZO) – A vigência para o presente contrato é a partir da data de sua assinatura será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no inc. IV do art. 57 da Lei Federal de Licitações.**

PARÁGRAFO ÚNICO - **O reajuste anual de preços será 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.**

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO) – São obrigações da CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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**:

PARÁGRAFO SEGUNDO – Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PARÁGRAFO SEXTO – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

PARÁGRAFO OITAVO – Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de Águas de Lindóia.

PARÁGRAFO NONO – A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A Contratada deve informar a Secretaria da Fazenda, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Fazenda.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) – São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias ao completo e correto fornecimento do objeto;
- b) Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados no contrato; Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- c) Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a **CONTRATANTE**:
- d) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.
- e) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

NONA (DAS PENALIDADES) – Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o fornecimento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Águas de Lindóia, por prazo não superior a cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ocorrendo atraso no fornecimento por culpa do Contratado, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO QUARTO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO OITAVO – O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – O Contratado assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e do fornecimento de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Águas de Lindóia/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Águas de Lindóia, ____ de _____ de 2017.

**RUBENS PARREIRA
SECRETÁRIO DA FAZENDA**

= CONTRATADA =



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº.) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº.), com sede na Rua, nº., bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº. e do CPF nº., residente e domiciliado na Rua, nº., na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade),..... (estado civil),..... (profissão), portador(a) do RG nº. e do CPF nº., residente e domiciliado na Rua, nº., bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 041/2017**, da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2017.

Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO VI – DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

.....inscrito no CNPJ ou
CPF sob o 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 ().

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome do representante legal
RG nº. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecê-los na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Pregão Presencial nº. 041/2017**, realizado pela Prefeitura da cidade de Águas de Lindóia.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome do representante legal
RG nº. _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº, **DECLARA** que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. **DECLARA** ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., de de 2017.

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO IX - (MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Licitação: Pregão Presencial N.º 041/2017

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento e ou locação de sistemas de computador – softwares, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento de pessoal para diversas áreas integradas da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia/SP, conforme anexo I do Edital.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____, (razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

**REABERTURA DO PREGÃO
PROCESSO N.º 056/2017
EDITAL N.º 049/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2017
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ANEXO X - TERMO DE VISTORIA

Atestamos que o (a) Sr.(ª) _____, na qualidade de profissional indicado pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, compareceu no LOCAL: _____ acompanhado do representante deste órgão, efetuou a visita às instalações onde será prestado o serviço, conforme especificado em Edital.

Águas de Lindóia, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do servidor responsável pela vistoria

Assinatura de quem realizou a visita

a) OBSERVAÇÃO: ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA fornecida pela Secretaria da Fazenda da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA, conforme modelo "TERMO DE VISTORIA" demonstrado no Anexo X deste Edital, devidamente assinado por quem de direito da empresa licitante e pelo responsável do setor competente da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA, devendo a vistoria ser previamente agendada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

b1) Não haverá vistoria sem prévio agendamento;

b2) O agendamento deverá ser marcado via telefone (19) 3924 9357, de segunda à sexta, das 08h00 às 17h00 (com o servidor Rubens Parreira);

OBSERVAÇÃO: A não apresentação do TERMO DE VISTORIA NÃO implica na inabilitação do licitante, haja vista que a mesma não é obrigatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual – Isento

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL - ANEXO XI

Pregão Presencial nº 041/2017

Encerramento (credenciamento e entrega dos envelopes N° 01 – Proposta e N° 02 – Documentação) das 09h 00min até as 09h e 30min do dia **04/09/2017**. Sessão de abertura: a partir das 09h e 45min. Período de Disponibilização do Edital: **De 23/08/2017 até 01/09/2017**.

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento e ou locação de sistemas de computador – softwares, por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento de pessoal para diversas áreas integradas da Prefeitura do Município de Águas de Lindóia/SP, conforme anexo I do Edital.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL e remeter ao Departamento de Compras e Licitações por meio do telefone (0xx19) 3924-9331 – FAX (0xx19) 3924-9340 ou pelo e-mail: editais.aguas@hotmail.com

A não remessa do PROTOCOLO exige o Pregoeiro e a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

CNPJ nº _____ I.E. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

RETIRAMOS, através do acesso à página www.aguasdelindoia.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 041/2017**.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura/Carimbo empresa...