



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cassia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 16:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros, sito Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, ou terá opção de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br>, maiores informações poderão ser solicitadas pelo e-mail: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br, ou por telefone (16) 3669-1123.

Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros, no dia **18 de maio de 2022**, até às **08:00** horas, iniciando a sua abertura às **08:30** horas.

Cássia dos Coqueiros, 06 de maio de 2022.

EURÍPEDES JORGE DA ROCHA FILHO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2022

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura _____

Data: _____ hora: _____:_____

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/05/2022

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ AS 08:00 HORAS - PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS - RUA JOAQUIM LOPES FERREIRA, Nº 489 – CENTRO- CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08:30 HORAS

LOCAL DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS - SITO À RUA JOAQUIM LOPES FERREIRA, Nº 489 – CENTRO, CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.229.805/0001-87, com sede administrativa à Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **EURIPEDES JORGE DA ROCHA FILHO**, bem como o Sra. Pregoeira e Equipe designados conforme **Portaria nº 27 e 28, de 04 de maio de 2022**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I– Termo de Referência;
- II– Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III– Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV– Modelo de Proposta Comercial;
- V– Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI– Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII– Modelo de Contrato, Termo de Ciência e de Notificação e; Declaração de disposição de documentos ao TCESP.
- VIII- Modelo de Declaração que não emprega menor.
- IX-Atestado de Vistoria.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.** que integra este edital.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

- 3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 3.2.4. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros¹; e,

¹**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

3.4. Da mesma forma, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993:

3.4.1. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.3. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Pregoeira designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

4.3.1. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, salvo se, no horário regulamentar, apresentar-se o preposto/representante da empresa para credenciamento.

4.3.2. A Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022 e as respectivas para os próximos exercícios para atendimento de todas as Unidades Administrativas Executivo e Legislativo desta municipalidade:

EXECUTIVO : (19) 02.02.02 04.122.0002 2005 3.3.90.40.00

LEGISLATIVO: (10) 01.01.01 01.031.0011.2002.3.3.90.40.00

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016;
- 6.1.6. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 16:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, sito à Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, ou pode adquiri-lo gratuitamente através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br>.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 16:00 horas ou pelo e-mail licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2022

(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2022

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. 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.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s), que deverá ser cotado em valor **unitário** e **total**, devendo ainda indicar o **global**, que corresponderá a somatória dos valores totais de todos os itens contidos na proposta, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) item(ns) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

9.4.5.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão de obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

9.4.5.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto, valor e comprovação através de demonstração das especificações obrigatórias do sistema, conforme consta no Anexo I – Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito, com auxílio técnico da Comissão previamente designada pelo Prefeito Municipal, a qual emitirá Parecer Técnico, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/06, o disposto no item 9.4 “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”, deste Edital. A demonstração poderá ser feita em outro horário agendado caso a comissão preferir.

9.4.5.3. O não atendimento às especificações mínimas definidas no Anexo I – Termo de Referência implicará na desclassificação da respectiva licitante.

9.4.5.4 Se a oferta não for aceitável, bem como se o licitante não comprovar que o sistema possui as especificações obrigatórias mínimas, durante a sessão pública de julgamento, conforme consta no Anexo I – Termo de Referência ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

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

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

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

10.1.2.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da 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;

10.1.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. **Atestado de Vistoria**, expedido pela Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, conforme **Anexo VIII**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

10.1.3.1.1. O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar os locais onde serão realizados os serviços, para ter conhecimento das condições dos locais, equipamentos, base de dados, rotinas internas, dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

10.1.3.1.2. A vistoria é **obrigatória** e deverá ser requerida com antecedência, por escrito, junto à **Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros**, em qualquer datado período estabelecido para adivulgação do edital², em horário normal de expediente, devendo constar no requerimento a indicação da pessoa que realizará a vistoria no local dos serviços, que deverá ocorrer até o último dia útil anterior ao certame licitatório. Deverá ser agendada com a **Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros** por meio do telefone: (16) 3669-1123 - com **Sra. Michele (Secretária de Administração)**.

10.1.3.1.3. A licitante também deverá juntar documentação comprovando que o subscritor do pedido de vistoria tem poderes para representar a empresa.

10.1.3.1.3.1. A comprovação mencionada no item 10.1.3.1.3 deverá ser feita através dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal**(sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para requerer o agendamento da Visita Técnica, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

10.1.3.1.4. A vistoria será acompanhada por servidor designado pela **Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Vistoria**.

10.1.3.1.5. O **Atestado de Vistoria** deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.3.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de

²**SÚMULA Nº 39** - Em procedimento licitatório, é vedada a fixação de data única para realização de visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Atestado(s) ou certidão(ões) de *capacidade técnica operacional*, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante, indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação (nos termos da súmula nº 24³do TCESP), conforme relação indicada no Anexo I;

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cujas pesquisas tenham sido realizadas em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50⁴ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo VIII**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

³**SÚMULA Nº 24** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

⁴**SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

10.2. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeira e equipe de apoio.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

10.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016.**

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo a Pregoeira examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Município de Cássia dos Coqueiros**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço e Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.

11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuarem o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, a Pregoeira analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.**

11.5. Caso a Pregoeira venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrecente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do 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;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo a Pregoeira examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. A Pregoeira poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, a Pregoeira examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, a Pregoeira poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), a Pregoeira consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação conforme disposição contida no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7.12.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação, e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeira, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será (ao) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão habilitadas para a etapa de lances.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeira poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Município**.

11.7.16. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor (es), sendo vedada a alteração de *marca/procedência* oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar o Contrato decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros**, diariamente das 08:30 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

12.2.1.1. Pessoa Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pela Pregoeira durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/02;

14.2. O prazo de convocação *poderá* ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Se, por ocasião da aceitação do objeto, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) estiverem com os prazos de validade *vencidos*, será verificada 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.

14.5.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o item **14.5**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 - MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

16.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

16.2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência, que integram o presente edital.

16.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10(dez) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

16.3.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.3 será contado a partir da data de entrega da referida correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

16.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

16.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

16.6. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município.

17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

17.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

17.1.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

17.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor público designada pela Secretaria Solicitante.

19.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

19.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

19.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros.**

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

20.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

20.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeira e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros.

22.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

22.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

22.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

22.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

22.7. Não será permitido a entrega do objeto sem que a Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

22.8. A Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

22.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cássia dos Coqueiros, 06 de maio de 2022.

EURIPEDES JORGE DA RICHA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO 13/2022

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO 1 A) RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

2.

1 A) RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

3. Cumprir Instruções Normativas do TCE-SP e prestar contas através do AUDESP de forma automatizada, através dos softwares contratados.

- a) Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho.
- b) Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade e controle interno, com a contratação de solução baseada em banco de dados único ou integrada nativamente.
- c) Contratar solução que permita uma crescente digitalização da administração pública, através do trâmite e gestão eletrônica de documentos.
- d) Melhorar o fluxo dos processos de compra, desde a requisição até o pagamento, com possibilidades de integrações automáticas para bloqueio de dotações, empenhamento, liquidação de despesas e controle de saldos de estoques e patrimônio.
- e) Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores e da arrecadação dos tributos.
- f) Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.
- g) Controlar, gerenciar e reduzir custos em geral, especialmente com a frota de veículos e máquinas.
- h) Obter ferramenta que permita a livre criação de gráficos e relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa, sem necessidade de pagamentos adicionais à empresa contratada.
- i) Efetivo acompanhamento do recolhimento de tributos, com contratação de ferramentas eficazes para a fiscalização municipal.
- j) Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscais, observada a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- k) Incremento da arrecadação e melhoria da justiça fiscal e tributária, e, por causa e efeito, melhoria da justiça social.
- l) Possibilitar acesso a serviços e informações via Internet aos contribuintes, servidores e cidadãos em geral, efetivando a melhoria no atendimento e reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.

1B) JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

1B.1. SOLUÇÃO ERP.

Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas que espelhem o “estado da arte”, onde as ferramentas tecnológicas tem exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos e contribuintes em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, repita-se, que espelhem o quanto possível o “estado da arte” mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas de São Paulo (AUDESP). Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência às Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

Essa municipalidade optou por uma solução ERP (enterprise resource planning), que objetivamente traz uma série de vantagens ao erário. Segundo o web site <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.

Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte semelhante, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

Assim, módulos como o saúde, educação, assistência social alimentarão uma base de dados compilada que servirá para gestão de custos, tomadas de decisão e criação de cenários e controles centralizados ao gestor, evitando-se que haja ilhas de processamento em áreas tão sensíveis da administração pública, e que consomem tamanho nível de recursos públicos.

Além da gestão de custos, o módulo gerencial, indicado na alínea 'H' do título 1D do termo de referência, indica com precisão a compilação efetiva de dados de várias áreas, seu cruzamento com dados de custos e contabilidade, e a definição de cenários que servirão para tomada de decisões.

Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Portanto, a licitação de uma solução ERP enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

“Art. 15”. As compras, sempre que possível, deverão:

“I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, comunicáveis em tempo real ininterruptamente, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão em lotes implicariam em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos comessem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintos. Haveria sério



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

entreve técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade, esteja sendo admitida a subcontratação.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas tem ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. Da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com a fixação de lote único, o setor de T.I. Do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Em outras palavras, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Por outro lado, a partir da publicação do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, faz-se indispensável e necessário que a gestão de toda administração pública municipal, direta e indireta, de todos os poderes, seja integrada.

O SIAFIC corresponde a uma solução de tecnologia da informação a ser mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e Órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Assim, nesse sentido, a utilização de solução de tecnologia da informação única em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal torna-se imperiosa, e em um cenário onde haverá várias e várias regulamentações da matéria, é imperiosa a ação preventiva da administração pública, buscando o licenciamento de solução que já permita, antecipadamente, as integrações e o uso de solução única.

Daí a necessidade de inclusão, neste termo de referência, de todas as entidades cujos dados serão, gerenciados pelo SIAFIC.

Assim, a partir das regulamentações e exigências que surgirão a partir da execução contratual, o município já estará adequado e operante, evitando sancionamentos para gestores públicos, despesas de última hora e conversões e substituições de softwares a toque de caixa.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização e nos “considerados” técnicos acima externados.

1B2. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS E POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO.

A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores, porém demanda absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam entre si comunicações.

Por exemplo, não seria possível, *in casu*, a concessão de autorização para montagem de um consórcio de empresas para que cada uma ofertasse uma parte do software licitado. Isso seria contrário ao interesse público local, na medida em que, ao contrário de uma obra, onde duas empresas distintas poderia consorciar-se para executar trechos distintos dela, aqui se trata de serviço de natureza indivisível, pela natureza do objeto licitado.

Todavia, podem os licitantes adotar parcerias para atendimento da administração pública, uma vez que é permitida a subcontratação de até 30% do objeto da licitação, fornecendo soluções que possuam as integrações e correlações técnicas requisitadas no edital.

Obviamente, as integrações de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de ERP's capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

a administração obrigue-se a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução.

Se tais integrações são alegadamente fáceis para determinados players, podem eles facilmente integrar suas soluções, ainda que com subcontratações ou parcerias técnicas entre particulares.

Repita-se: há um caráter indivisível da contratação, que será formatada em nível de ERP, o qual, embora permita subcontratação (desde que as empresas resolvam-se tecnicamente na esfera particular sobre integrações e intercomunicações), não recomenda que seja a administração pública, submetida a tratativas técnicas incessantes entre consorciadas, em caso de falhas de integração, integridade relacional e outras claramente perceptíveis. Isso deporia contra o interesse público e jogaria por terra todo o esforço da Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros de integrar completamente seus procedimentos através da tecnologia da informação.

Em face disso, tem-se que a permissão de participação de empresas em consórcios, para gestão de licença de uso conjuntamente implicaria em desnaturação do objeto licitado, permitindo que todas as vantagens decorrentes do modelo ERP, que são notoriamente reconhecidas e dispensam maiores explicações, fossem desconsideradas em prol de interesses desafetos à segurança da contratação e à obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal de Cassia dos Coqueiros, pois a análise do conceito não se limita a uma mera ilação sobre possibilidades randômicas e aleatórias sobre ampliação de competitividade.

Ademais, o edital não veda a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Portanto, repita-se: o fato de inexistir autorização para estruturação de consórcios não gera, in casu, restrição de competitividade, pois, eventualmente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamentos, implantações e suporte técnico podem vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que integrados e devidamente compatibilizados.

Claro que a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal de Cassia dos Coqueiros, pois se deve evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

Define-se, para permitir ampliação de competitividade, subcontratação de até 30% do objeto licitado:

“[...] E, quanto à permissão de subcontratação de 30% do valor global da proposta apresentada, equivalente a quase um terço do contrato, quero crer tratar-se de concessão razoável, a permitir a formação de consórcios em percentual seguro, de molde a garantir a segurança na realização de empreendimento de tamanha magnitude, sendo certo, indiscutivelmente, que quanto maior for o número de empresas vinculadas à satisfação da concorrência, proporcionalmente maior será a possibilidade de haver atraso na entrega”
(Mandado de Segurança nº 1.000.000.221.622-4/00 – 1º/08/2001).

Portanto, admitida à subcontratação, com prévia e expressa autorização da Administração Pública no limite fixado no edital, inexistem motivos para que se reclame de restrição à participação de empresas em consórcio, sendo salutar ao interesse público que, em objeto de tamanha peculiaridade técnica, e indivisível sob vários aspectos, qualquer tipo de negociação ou ajuste para prestação de serviços conjunta resolva-se na esfera técnica e jurídica privada, nos termos das normas de direito civil, comercial e informático aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Ademais, cuida-se in casu de simples licença de uso de softwares, e se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer a licença de uso ERP solicitado, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro autorização para licença de uso, remunerando royalties ao detentor da propriedade intelectual.

Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais.

A própria exigência do SIAFIC depõe contra a criação de consórcios, evitando-se a criação de soluções sem compartilhamento de dados e sem integrações, sendo mais profícuo e oportuno que haja, de antemão, respeito aos postulados de base do Decreto nº 10.540, de 06/11/2020, cabendo, posteriormente, somente as adequações finais dos softwares.

Assim, considerando que na esfera das relações civis, ou mesmo em regime de subcontratação existe a possibilidade de ajustes entre pessoas jurídicas que podem combinar esforços para execução do objeto, que é indivisível por sua natureza (questões técnicas, justificadas no termo de referência, que caracterizam a solução ERP).

1C) DA PROVA DE CONCEITO.

1.1. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito.

1.2. A administração executou, previamente à publicação do termo de referência, o juízo de conveniência e oportunidade afetos à definição do objeto licitado, atentando-se para o artigo 3º, II, da Lei Nacional 10.520/2002 (relevância, necessidade e não excessividade). A gestão informatizada é responsável, na atualidade, por TODAS as rotinas administrativas relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

1.3. Em face disso, e diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e representam as **FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO**. Estas **deverão ser 100% atendidas** pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no título **“ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”**. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

1.4. As demais ESSENCIAIS de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título **“DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”**. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações. A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.

1.5. Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 5%, deverá ser aperfeiçoado durante a implantação dos sistemas, que contará com 60 (sessenta) dias de prazo.

1.6. A fixação de percentual menor, sopesada a complexidade e essencialidade da solução, implicaria em perda significativa de segurança da contratação.

1.7. As empresas que atenderem aos REQUISITOS ESSENCIAIS GERAIS bem como 95% dos REQUISITOS ESSENCIAIS de cada módulo NÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS.

1.8. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, devendo-se respeitar interregno mínimo de 05 (cinco) dias uteis para a adequada preparação da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

1.9. A demonstração ocorrerá após ter sido proferido o resultado da disputa e terá duração máxima de 03 (três) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da prefeitura.

1.10. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

1.11. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

1.12. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item. A metodologia observará:

a) Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, composta por servidores de qualquer das entidades licitantes, observada a conveniência administrativa, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

b) A prova será dividida em duas etapas:

B1) primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título “2 ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”;

B2) em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do título “DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”;

c) A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

d) Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

e) A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

quando da elaboração do laudo de que trata o item 12.12 infra; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

f) Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando à garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

1.13. A equipe de que trata o item anterior será designada no dia anterior à realização da prova de conceito, considerando os servidores em exercício naquele momento. Eventuais suspeições ou impedimentos podem ser objeto de específica impugnação até o início do ato da demonstração, sob pena de preclusão.

1.14. A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).

1.15. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Cassia dos Coqueiros, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

1.16. Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

1.17. As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.

1.18. Caso a licitante deixe de atender a todos os requisitos essenciais da cláusula 1.3 e, no mínimo, a 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos essenciais exigidos na cláusula 1.4, será aplicada a regra dos itens 10.33.3 e seguintes do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

1.19. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

1.20. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

1.21. Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

1D) ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA.

1. Caracterização Geral da Solução Integrada:

A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.1. Requisitos de Tecnologia

1.	Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país.
2.	Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

	baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
3.	Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.
4.	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.
5.	Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.
6.	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.
7.	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.
8.	Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
9.	Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.
10.	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
11.	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

	controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.
12.	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
13.	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
14.	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
15.	Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
16	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
17	Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

18	Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.
19	A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.
20	Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.
21	A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.
22.	A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
23	A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
24	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
25	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc.), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.
26	Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

	combinando API's para geração de integrações.
27	A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
28	Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
29	Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.
30	Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
31	Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.
32	Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
33.	A solução GRP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
34.	A solução GRP deverá atender ao conteúdo do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020 e seus regulamentos posteriores.

1.2. Manutenção e Hospedagem

1.	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
2.	A Empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

3.	<p>A contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:</p> <p>Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;</p> <p>Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual</p>
4.	<p>As manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.</p>
5.	<p>A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.</p>
6.	<p>A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.</p>
7.	<p>Plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.</p>
8.	<p>Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

	dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
9.	Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
10.	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

1.3. Suporte técnico (não haverá demonstração deste tópico).

1.	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e- mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
2.	Objetivos do suporte técnico: Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
3.	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

	(dezoito).
4.	A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
5.	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6.	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
7.	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8.	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9.	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10.	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
11.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: Sistema inoperante: Até 03 horas Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas
12	Os sistemas devem possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas

1E) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

A. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

A1 TRIBUTOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
8. Possuir cadastro de:
 - Bancos e agências.
 - Atividades econômicas.
 - Fiscais.
 - Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
 - Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
 - Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
9. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - Contribuintes;
 - Imóveis;
 - Econômicos;
 - Dívidas;
 - Receitas diversas (solicitação de serviço).
13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas; Projetos; Receitas Diversas;
14. Contribuição de Melhorias; Auto de Infração; Características Imobiliárias;
15. Características Mobiliárias.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.
17. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
18. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
19. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
22. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
23. Permitir que fossem gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
24. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
25. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
26. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

27. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
 - Nome;
 - Parte do nome;
 - CNPJ/CPF.
28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
30. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
33. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
34. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
35. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
36. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
37. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
39. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
40. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
42. Podendo parcelar várias receitas,
43. Parcelar outros parcelamentos em aberto;
44. Dívidas executadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

45. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
46. Determinar valor mínimo por parcela;
47. Cobranças de taxas de parcelamento.
48. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
49. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
50. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
51. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
52. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
53. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
54. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
55. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
56. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
57. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
58. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
59. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
60. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
61. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;
62. Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
63. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
 - Termo de Início da Fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - Termo de Ocorrência;
 - Termo de Apreensão de Documentos;
 - Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - Intimação;
 - Recibo de Entrega de Documentos;
 - Auto de Infração;
 - Produção Fiscal;
 - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
64. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
 65. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
 66. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
 67. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
 68. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
 69. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
 70. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
 71. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
 72. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
 73. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
 74. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
 75. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - Forma de entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- Data entrega;

- Cancelamento.

76. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
77. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
78. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
79. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
80. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
81. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
82. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
86. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
87. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
88. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
89. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
90. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
91. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

92. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
93. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
94. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
95. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.
96. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
97. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
98. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
99. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
100. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
101. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
102. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
103. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
104. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
105. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
106. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
107. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
108. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
109. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

110. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
111. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
112. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
113. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
114. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
115. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
116. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
117. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
118. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
119. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

B. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA;

B1 – CONTABILIDADE

1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador “Diário”, esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.
55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
75. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
76. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
80. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
88. Permitir gerar arquivos para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel

B2 – TESOURARIA

4. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
5. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada; utilizando a leitura de código de barras;
6. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
7. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
8. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
9. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
10. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
11. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
12. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
13. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
14. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
15. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
16. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
17. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
18. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

19. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
20. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
21. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
22. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
23. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
24. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.
25. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
26. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
27. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
28. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
29. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
30. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
31. Gerando recibos permitindo estornos;
32. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
33. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
34. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
35. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
36. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

37. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
38. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
39. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
40. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
41. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
42. Permitir que fossem emitidas notas de:
 - Recebimento;
 - Liquidação;
 - Ordem de pagamento;
 - Restos a pagar;
 - Despesa extra; e.
 - Respectivas anulações.

B3 – PLANEJAMENTO

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) para o ano Atual e para os próximos anos Além disso, possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
18. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.
23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.
24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
28. 5.17.76. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,
29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando, de uma forma rápida, inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

34. Permitir a definição de quais colunas será exibido na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração da mesma previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se são uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.
46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
47. Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

B4- TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almojarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
 - As receitas com detalhamento por entidade;
 - Maiores arrecadações por contribuinte;
 - Ingressos de receitas.
10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
 - Despesas por credor;
 - Execução de programas;
 - Gastos diretos por despesas;
 - Gastos diretos por órgão;
 - Transferências financeiras a terceiros;
 - Empenhos a pagar por ordem cronológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- Despesas com diárias e passagens por credor;
 - Execução de despesas;
 - Gastos diretos de governo;
 - Gastos diretos por favorecidos;
 - Gastos diretos por projeto/atividade;
 - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
 - Despesas com diárias e passagens;
 - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
11. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
 12. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
 13. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
 14. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.
 15. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.
 16. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.
 17. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

18. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
 - Convênios;
 - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 - Transferências voluntárias;
 - Receitas e despesas extra orçamentárias;
 - Movimentação de contas correntes bancárias.
19. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
20. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.
23. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.
24. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
25. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
26. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, n.º. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

27. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
28. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
29. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
30. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
31. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
32. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
33. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
34. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
35. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
36. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
37. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão pudessem ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
40. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
41. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
43. - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
- Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
 - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
 - Valores pagos em diárias e passagens;
 - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
 - Acompanhamento da execução orçamentária;
 - Convênios;
 - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 - Transferências voluntárias;
 - Receitas e despesas extra orçamentárias;
 - Movimentação de contas correntes bancárias.
44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

47. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- Fornecedores impedidos de licitar;
- Contratos firmados pela entidade;
- Compras diretas.

48. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- Quadro de pessoal;
- Servidores inativos;
- Servidores contratado-temporário;
- Estagiários;
- Níveis Salariais;
- Agentes políticos;
- Servidores/empregados ativos;
- Servidores efetivos;
- Servidores comissionados;
- Total da folha de pagamento;
- Servidores cedidos/recebidos;
- Autônomos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

49. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.
50. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.
51. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.
52. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
53. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.
55. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.
56. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

B5. MONITOR DE NOTA FISCAL

1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional.
14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
17. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

C. RECURSOS HUMANOS ;

C1. FOLHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

33. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
34. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS.
35. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.
36. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
37. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
38. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
39. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
40. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
41. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
42. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
43. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
44. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
45. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
46. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
47. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
48. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

49. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
50. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
51. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
52. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
53. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.
54. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
55. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
56. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
57. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
58. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
59. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
60. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
61. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

62. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
63. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
64. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
65. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
66. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
67. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
68. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
69. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
70. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
71. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final.
72. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
73. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
74. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
75. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

76. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
77. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
78. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
79. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
80. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
81. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
82. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.
83. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
84. Controlar os afastamentos do funcionário.
85. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
86. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
87. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
88. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
89. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
90. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
91. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
92. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.
93. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

94. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
95. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
96. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
97. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
98. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
99. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
100. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
101. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
102. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
103. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
104. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
105. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
106. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
107. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
108. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
109. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
110. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

111. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
112. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
113. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
114. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
115. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
116. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
117. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
118. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
119. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
120. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
121. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
122. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
123. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
124. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
125. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
126. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

127. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
128. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
129. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
130. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

C2 - RECURSOS HUMANOS

Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

1. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
2. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
 - Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
 - Tempo para a aquisição de adicional;
 - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
3. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
4. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
5. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
6. Propiciar a geração automática de afastamento.
7. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
8. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
9. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
10. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integradas com a folha de pagamento.
12. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
14. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
15. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
16. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
18. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
19. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
20. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
21. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
22. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
23. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
24. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
25. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
26. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
27. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
29. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
30. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
31. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
32. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

33. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
34. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
35. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
36. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
37. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
38. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
39. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
40. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
41. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
42. Propiciar a informação do ministrante;
43. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
44. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
45. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
46. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
47. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
48. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
49. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

50. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
51. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
52. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
53. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
54. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
55. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
56. Possuir controle de compensação horas.
57. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
58. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
59. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
60. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
61. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
62. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
63. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
64. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
65. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
66. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
67. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

68. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
69. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).
70. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
71. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
72. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
73. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
74. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
75. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
76. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
77. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
78. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
79. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
80. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
81. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
82. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
83. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
84. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
85. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
86. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360°, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

87. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
88. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
89. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
90. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
91. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
92. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
93. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
94. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

C3. E-SOCIAL.

1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.
3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.

C4. PORTAL SERVIDOR PÚBLICO.

1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.
2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
10. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
11. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
12. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
13. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
14. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.

D. COMPRAS E CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS;

D1. COMPRAS

1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.
2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- Homologação e adjudicação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
 - Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
 4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
 5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
 6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
 7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
 8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
 9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
 10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
 11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 12. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
 13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
 14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
 15. Permitir o controle da agenda de licitações.
 16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
18. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
26. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
37. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
48. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
58. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
60. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
61. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
62. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
64. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
66. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
67. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
69. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
81. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
82. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

83. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
84. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

D2. MATERIAIS

1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
12. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
13. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

D3. PATRIMÔNIO

1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
5. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
7. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
14. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
19. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
20. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
21. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
22. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
23. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
24. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
25. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
27. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
28. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
29. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

E. ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E1. ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
3. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
4. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
5. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
6. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
7. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
8. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
9. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
10. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
11. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
12. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
13. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS.
14. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
15. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

16. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
17. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS.
18. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
19. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
20. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
21. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
22. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
23. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
24. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
25. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
26. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
27. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS e outra para o contribuinte.
28. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
29. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de CASSIA DOS COQUEIROS.
30. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

E2. PROTOCOLO

Permitir a consulta de processos, via internet.

1. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
2. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
3. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.
4. Devendo ser composta, no mínimo, por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- Secretarias;
 - Departamentos;
 - Seções.
5. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
 6. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
 7. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
 8. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
 9. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
 10. Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
 11. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
 12. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
 - Solicitação;
 - Grupo de solicitações;
 - Entidade.
 13. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
 14. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
 15. Emitir comprovante de protocolização.
 16. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
 17. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
 18. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
 19. Permitir o encerramento de processos.
 20. Permitir o arquivamento de processos.
 21. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:
 - Solicitações;
 - Pessoas;
 22. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

23. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
 - Acompanhamento de processos;
 - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
24. Gráficos.
25. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
26. Permitir o cadastro retroativo de processos.
27. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
28. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
29. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
30. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
31. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
32. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
33. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
34. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
35. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
36. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
37. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
38. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
39. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
40. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
41. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
42. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

43. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
44. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
45. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
46. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
47. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
48. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
50. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

E4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

1. Visualizar os anexos de documentos.
2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.
3. Realizar o download dos anexos de um documento.
4. Enviar documentos excluídos para lixeira.
5. Configurar campos adicionais em documentos.
6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados
8. Compartilhar documentos com outros usuários.
9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).
10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.
11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.
14. Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email.
15. Organizar documentos em pastas.
16. Assinar documentos utilizando e-CPF.
17. Realizar upload de documentos para assinatura.
18. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
19. Consultar histórico de documentos assinados.
20. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.
21. Assinar documentos em massa.
22. Consultar documentos por período.
23. Realizar o download de documentos assinados.
24. Assinar lotes de documentos.
25. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
26. Gerenciar certificados de usuários.
27. Assinar documentos com certificados no servidor.
28. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
29. Assinar documentos utilizando certificado A3.
30. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
31. Assinar documentos utilizando e-CPF.
32. Assinar documentos com múltiplos assinantes.
33. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
34. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
35. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.
36. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
37. Assinar documentos com certificados no servidor.
38. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
39. Assinar documentos utilizando e-CPF.
40. Assinar documentos em massa.
41. Gerar certificados digitais.
42. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

43. Assinar documentos com múltiplos assinantes.
44. Consultar histórico de documentos assinados.
45. Realizar upload de documentos para assinatura.
46. Realizar o download de documentos assinados.
47. Gerenciar certificados de usuários.
48. Assinar lotes de documentos.
49. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
50. Assinar documentos utilizando certificado A3.
51. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
52. Consultar documentos por período.
53. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
54. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
55. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).

F. ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS

1. ossuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
4. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
6. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
8. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

10. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
14. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
19. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
20. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
23. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
37. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
39. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

G – NOTA E ESCRITURAÇÃO FISCAL

G1 NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir configuração de acesso ao sistema.
2. Possuir configuração na permissão de usuários
3. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura.
4. Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.
5. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.
6. Informar ao Fiscal, via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
7. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

8. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
9. Controlar a numeração das notas fiscais eletrônica, não permitindo alteração na sua sequência.
10. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
11. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
12. Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
13. Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas.
14. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
15. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
16. Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
17. Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.
18. Não gerar a guia de recolhimento quando o tomador do serviço for a própria prefeitura.
19. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
20. Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
21. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.
22. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
23. Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.
24. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.
25. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.
26. Registrar, no mínimo, as seguintes condições de pagamentos: à vista, na apresentação e a prazo, informando data de vencimento, número de parcelas e valor.
27. Permitir a visualização da nota fiscal na íntegra em documento pdf.
28. Identificar as notas fiscais emitidas como teste.
29. Permitir que o prestador de serviço saiba que a nota fiscal foi recebida/ visualizada pelo tomador, informando data, hora e IP do computador.
30. Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.
31. Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.
32. Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam corretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

33. Permitir visualizar a nota fiscal antes de emití-la.
34. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
35. Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.
36. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.
37. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
38. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
39. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
40. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
41. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
42. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
43. Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.
44. Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitidas por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.
45. Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador
46. Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.
47. Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento em cada mês.
48. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
49. Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.
50. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
51. Disponibilizar programa emissor de RPS.
52. Possuir autorização para imprimir RPS.
53. Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional conforme a LC 139, de 10/11/11.
54. Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.
55. Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.
56. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).
57. Possuir captcha caso o contribuinte erre sua senha 3 vezes seguidas.
58. Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.
59. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

G2. ESCRITURAÇÃO FISCAL

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.
2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.
8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis.
9. Possuir permissões de usuários configuráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.
12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral com a emissão de seu comprovante.
15. Possibilitar a atualização cadastral.
16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.
17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.
18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.
19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.
20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.
21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.
23. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade da Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
24. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.
25. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.
26. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.
27. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
28. Permitir mais de uma declaração por competência.
29. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.
30. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
32. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.
33. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
34. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

35. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
36. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
37. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.
38. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
39. Permitir a alteração no porte das empresas.
40. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
41. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
42. Permitir que o contabilista visualizasse a última declaração encerrada das empresas sob sua responsabilidade, tanto de serviços prestados quando tomados.
43. Deverá possuir gráfico demonstrativo da arrecadação do ISS por período.
44. Verificar a situação das solicitações de liberação de AIDF.
45. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.
46. Emitir relatórios cadastrais: de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contabilistas e de declarantes por contabilista.
47. Emitir relatórios de arrecadação.
48. Emitir relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
49. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
50. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
51. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
52. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
53. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
54. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
55. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
56. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
57. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
59. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
60. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
61. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
62. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
63. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
64. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.
65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
66. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
68. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
69. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
71. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores e responsáveis tributários.
72. Permitir visualizar as empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.
73. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
74. Permitir que Administradora de Cartão declare as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
75. Possuir relatório de erros ocorridos durante a exportação/importação de arquivos.
76. Emitir protocolo de importação dos arquivos.
77. Possuir relatório dos arquivos declarados e suas administradoras de cartão.
78. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de contribuintes cadastrados com status de cancelado, baixado, suspenso.
79. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de pessoa jurídica sem inscrição municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

80. Possibilitar o cruzamento do valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos.
81. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.
82. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.
83. Possibilitar a integração com sistemas de contabilidade para registrar a arrecadação.

H. SISTEMA DE GESTÃO DA SAUDE

H1 GESTÃO DA SAUDE

1. O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão da Atenção Domiciliar, Gerenciamento Inteligente.
2. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
3. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
4. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
5. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
6. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
7. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
8. Permitir vincular usuários do Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.
9. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.
10. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), departamentos e externos (municípios pactuantes).
11. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
12. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Departamento de Saúde).
13. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

14. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.
15. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
16. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
17. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
18. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
19. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
20. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
21. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
22. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
23. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
24. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
25. Permitir realizar a criação de usuários para o Departamento, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
26. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
27. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
28. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.
29. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
30. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.
31. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
32. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
33. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
34. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

35. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
36. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
37. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
38. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
40. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
41. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
42. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
43. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
44. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
45. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
46. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
47. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
48. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
49. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
50. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
51. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
52. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
53. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
54. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

55. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
56. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
58. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
59. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
60. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
61. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
62. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para o departamento de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
63. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
64. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
65. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
66. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
67. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
68. Permitir o cadastro de atendimentos.
69. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
70. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
71. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
72. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
73. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
74. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
75. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

76. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
77. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
78. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
79. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
80. Permitir ao usuário do departamento cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
81. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
82. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
83. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
84. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
85. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
86. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
87. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
88. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
89. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
90. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
91. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
92. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
93. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
94. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
96. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
97. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
98. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
99. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

102. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
103. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
104. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
105. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
106. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
107. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
108. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
109. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
110. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
111. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
112. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
113. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
115. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
116. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
117. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
118. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
119. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
120. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
121. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
122. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
123. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
124. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
125. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
126. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

127. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
128. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
129. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
130. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
131. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
132. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
133. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
134. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
135. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
136. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
137. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
138. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
139. Permitir a impressão do relatório de Visitas Domiciliares dentro do padrão disponibilizado pelo DAB.
140. Permitir adicionar um acompanhante para o paciente a ser transportado quando constatada essa necessidade. Sugerir dados cadastrais quando o nome completo do acompanhante constar no cadastro de "paciente".
141. Permitir a impressão de “Comprovante de Autorização” quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.

H2 . SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR

1. O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

considerando no mínimo bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.

2. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.
3. O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).
4. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
5. Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.
6. Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município;
7. Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.
8. Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.
9. Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.
10. Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados automaticamente para o banco da aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.
11. Permitir a importação dos dados (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios) de forma automática ou manual permitindo ao usuário determinar quais informações deseja importar.

L) DOS SERVIÇOS CORRELATOS.

CONVERSÃO E MIGRAÇÃO

1.6.1. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

1.6.2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

dados – SGBD.

1.6.3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverá contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados.

1.6.4. O sistema de dados atual é gerenciado pelo sistema gerenciador de banco de dados.

1.6.5. A administração pública não detém layout, dicionário de dados nem tampouco outras informações de propriedade intelectual sobre a estrutura dos bancos. A empresa contratada deverá gerar script e as demais análises necessárias à conversão.

1.6.6. Todo o histórico de dados deverá ser convertido durante o prazo de implantação.

1.6.7. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.

1.6.8. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados:

1.6.9. Ao efetuar a migração das bases de dados atuais para o novo SGBD da sua conveniência, a CONTRATADA se obrigará a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para trabalhar com o novo SGBD, a fim de possibilitar extração de dados de acordo com suas necessidades administrativas. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

1.6.10. Os serviços de implantação, conversão e treinamento serão acompanhados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

fiscalizados por parte de cada entidade contratante, cabendo a cada uma delas designar o servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento de seu contrato, assegurando-se assim a autonomia dos poderes e entidades descentralizadas face ao seu contrato e ao exercício do poder disciplinar.

1.6.11. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: disponibilização, instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada;

1.6.12. A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais - durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

1.6.13. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de telas, relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo e regras de negócios para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras de negócios for aplicável simultaneamente;
- e) Entrega e elaboração de todos os relatórios legais parametrizados, e no mínimo 100 relatórios gerenciais.
- f) Elaboração de eventuais requisitos técnicos desatendidos durante a demonstração dos sistemas, dentro do limite de 5% admitido pelo edital.

1.6.14. Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral durante toda a fase de implantação do objeto.

1.6.15. A CONTRATANTE deverá atestar a execução de cada uma das etapas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

previstas, assim como a implantação de cada um dos módulos, sendo que tal procedimento deverá ser formal e instrumentalizado, lavrando-se o “aceite” da etapa e/ou da implantação que deverá ser assinado pelo responsável de cada área ou pelo Secretário Municipal de Dados quando se tratar de módulos que atendam diversas áreas.

1.6.15.O aceite exigirá a comprovação de desenvolvimento dos requisitos tratados no item 1.6.10, alínea ‘f’. A comprovação do não-desenvolvimento ao final do prazo de implantação implicará em rescisão contratual, com declaração de prática de ato fraudulento no processo licitatório, respeitado o devido processo legal e o contraditório.

1.6.16.Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

1.6.17. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

1.6.18.A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

1.6.19. O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de 120 (CENTO E VINTE) dias corridos, contados da ciência da contratada acerca da expedição de Ordem de serviço emitida pelo Setor de TI da Entidade Contratante, no qual conterà a data, especificação dos serviços, quantitativo, prazo e local de instalação, bem como a obrigação implícita de desenvolvimento de todos os itens desatendidos durante a prova de conceito.

1.6.10. Deverão ser consideradas até 200 horas de treinamento, a serem utilizadas de acordo com o interesse da administração pública, a serem divididas em plano de treinamentos a ser elaborado durante a implantação. O custo do treinamento deve ser estimado em horas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

treinamento, e compreender as despesas de deslocamento, estada, alimentação e outras envolvidas na prestação dos serviços.

1.6.11. Deverão ser capacitados um total de quarenta servidores, a serem divididos em turmas individuais por módulos.

1.6.12. As turmas serão dimensionadas durante a implantação.

1.6.13. O conteúdo programático dos treinamentos deverá observar as especificações técnicas de cada módulo, capacitando os usuários no pleno treinamento dos sistemas.

1.6.14. Deverá haver controle de frequência e expedição de certificado de treinamento em favor dos servidores a serem capacitados.

1.6.15. Caso a licitante vencedora já tiver os sistemas implantados no município, ficará dispensada a nova implantação.

HORAS TÉCNICAS PRESENCIAIS A SEREM PRESTADAS MEDIANTE DEMANDA FORMAL DA CONTRATANTE

1.6.20. Previsão de execução de horas técnicas presenciais ou remotas, distribuídas em 12 (doze) meses da vigência contratual, para atendimento das necessidades de suporte presencial, retreinamentos ou atendimento de necessidades que só possam ser satisfeitas com a presença de um técnico da CONTRATADA após a conclusão da etapa de implantação do software, sob demanda formal da CONTRATANTE.

1.6.16. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico presencial serão realizados mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

1- PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
------	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

01	Administração Tributária <ul style="list-style-type: none">• Tributos
02	Administração Orçamentária e Financeira; <ul style="list-style-type: none">• Contabilidade• Tesouraria• Planejamento• Transparência• Monitor de Notas Fiscais
03	Administração de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">• Folha• Recursos Humanos• E-Social.• Portal Servidor Público
04	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; <ul style="list-style-type: none">• Compras• Materiais• Patrimônio
05	Atendimento e Serviços Gerais <ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Cidadão<ul style="list-style-type: none">• Protocolo• Administração de Documentos
06	Administração e Controle de Frotas
07	Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração Fiscal do ISS.
08	Administração da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

- Sistema de Saude

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

Serviço	Qtde
Apoio Técnico (Sede Contratante)	200 horas

2- CAMARA MUNICIPAL:

Item	Área da administração pública
01	Administração Orçamentária e Financeira; Contabilidade Planejamento Transparência
02	Administração de Recursos Humanos Folha Recursos Humanos E-Social.
03	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; Compras Materiais Patrimônio

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

Serviço	Qtde	Valor / Hora	Total
Apoio Técnico (Sede Contratante)	100 horas	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Cássia dos Coqueiros , 06 de maio de 2022.

Euripedes Jorge da Rocha Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão n.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP.

Cássia dos Coqueiros, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO
FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão n.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cássia dos Coqueiros, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão n.º 13/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:		
BANCO :		
AGENCIA:		
CONTA CORRENTE:		
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE		
Nome:		
Qualificação ⁵ :		
RG:	CPF:	

⁵Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiaduscoqueiros.sp.gov.br

e-mail:	Tel.:
Cargo:	

2- PREFEITURA MUNICIPAL:

ITEM	ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QTD	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Administração Tributária <ul style="list-style-type: none">• Tributos	12	Mês		
02	Administração Orçamentária e Financeira; <ul style="list-style-type: none">• Contabilidade• Tesouraria• Planejamento• Transparência• Monitor de Notas Fiscais	12	Mês		
03	Administração de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">• Folha• Recursos Humanos• E-Social.• Portal Servidor Público	12	Mês		
04	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; <ul style="list-style-type: none">• Compras• Materiais• Patrimônio	12	Mês		
05	Atendimento e Serviços Gerais <ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Cidadão<ul style="list-style-type: none">• Protocolo• Administração de Documentos	12	Mês		
06	Administração e Controle de Frotas	12	Mês		
07	Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração Fiscal do ISS.	12	Mês		
08	Administração da Saúde <ul style="list-style-type: none">• Sistema de Saude	12	Mês		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

SERVIÇO	QTD.	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Apoio Técnico (Sede Contratante)	200	Horas		

3- CAMARA MUNICIPAL:

ITEM	ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QTD.	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Administração Orçamentária e Financeira; Contabilidade Planejamento Transparência	12	Mês		
02	Administração de Recursos Humanos Folha Recursos Humanos E-Social.	12	Mês		
03	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; Compras Materiais Patrimônio	12	Mês		

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

SERVIÇO	QTD.	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Apoio Técnico (Sede Contratante)	100	Horas		

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CASSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cássia dos Coqueiros, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO VI

(MODELO)

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

LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpr** 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.

Cássia dos Coqueiros, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO VII

CONTRATO N.º, DE DE 2022

PODER EXECUTIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Data de Assinatura: XX/XX/2022

Valor global: R\$...(..)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.229.805/0001-87, com sede administrativa à Rua Joaquim Lopes Ferreira, nº 489 – Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros, Senhor **Euripedes Jorge da Rocha Filho**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à(endereço), na cidade de, neste ato representada por(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.2. Constitui objeto do presente instrumento contratual para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.**

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

- a) edital do Pregão Presencial nº **13/2022** e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxxx de 2022.

1.3. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante**, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

5. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o *valor global* de R\$... (...), **correspondente aos itens abaixo:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadocoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadocoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadocoqueiros.sp.gov.br

ITEM	ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QTD	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Administração Tributária <ul style="list-style-type: none">• Tributos	12	Mês		
02	Administração Orçamentária e Financeira; <ul style="list-style-type: none">• Contabilidade• Tesouraria• Planejamento• Transparência• Monitor de Notas Fiscais	12	Mês		
03	Administração de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">• Folha• Recursos Humanos• E-Social.• Portal Servidor Público	12	Mês		
04	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; <ul style="list-style-type: none">• Compras• Materiais• Patrimônio	12	Mês		
05	Atendimento e Serviços Gerais <ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Cidadão• Protocolo• Administração de Documentos	12	Mês		
06	Administração e Controle de Frotas	12	Mês		
07	Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração Fiscal do ISS.	12	Mês		
08	Administração da Saúde <ul style="list-style-type: none">• Sistema de Saude	12	Mês		

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

SERVIÇO	QTD.	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Apoio Técnico (Sede Contratante)	200	Horas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

5.2. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados nas cláusulas anteriores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores dos itens mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

5.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Secretaria de Administração, não deverá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

5.2.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

5.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.

5.3. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

5.3.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço global, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

5.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

5.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.7. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cássia dos Coqueiros.

6. DO PRAZO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

(19) 02.02.02 04.122.002 2005 3.3.90.40.00

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

9.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

9.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

9.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

9.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

10.1.1. Constituição Federal;

10.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

10.1.3. Lei Orgânica Municipal;

10.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e

10.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

11.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

11.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

11.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

11.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

11.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cássia dos Coqueiros __, de _____ de 2022.

**EURIPEDES JORGE DA ROCHA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO VII (PODER LEGISLATIVO)

CONTRATO N º, DE DE 2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Data de Assinatura: XX/XX/2022

Valor global:R\$...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.659.486/0001-37, com sede administrativa à Major Tibúrcio , nº 608 – Centro, na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Câmara Municipal de Cássia dos Coqueiros, Senhor **SILNEI DE PADUA LOPES** , brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cássia dos Coqueiros, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à(endereço), na cidade de, neste ato representada por(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.3. Constitui objeto do presente instrumento contratual para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.**

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

a) edital do Pregão Presencial nº **13/2022** e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxx de 2022.

1.3. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante**, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

5. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o *valor global* de **R\$... (...), correspondente aos itens abaixo:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ITEM	ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	QTD	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Administração Orçamentária e Financeira; <ul style="list-style-type: none">• Contabilidade• Tesouraria	12	Mês		
02	Administração de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">• Folha• Recursos Humanos• E-Social.• Portal Servidor Público	12	Mês		
03	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; <ul style="list-style-type: none">• Compras• Materiais• Patrimônio	12	Mês		

APOIO TÉCNICO (SEDE CONTRATANTE)

SERVIÇO	QTD.	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Apoio Técnico (Sede Contratante)	200	Horas		

5.2. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados nas cláusulas anteriores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores dos itens mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

5.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Secretaria de Administração, não deverá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

5.2.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

5.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.

5.3. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

5.3.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço global, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

5.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

5.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.7. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cássia dos Coqueiros.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

(10) 01.01.01 01.031.011.2002.0000 3.3.90.40.00

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

9. DAS SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

9.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

9.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

9.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

10.1.1. Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

- 10.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 10.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 10.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
- 10.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

11.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

11.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

11.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

11.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cássia dos Coqueiros, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

11.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cássia dos Coqueiros __, de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

**EURIPEDES JORGE DA ROCHA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro - Cássia dos Coqueiros - SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO VIII

(MODELO)

LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art.
27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a
superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS

CNPJ nº. 44.229.805/0001-87

Rua Joaquim LopesFerreira, nº. 489 - Centro – Cássia dos Coqueiros – SP

Telefones: (16) 3669-1123

Site: www.cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

E-mails: licitacao@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br e prefeitura@cassiadoscoqueiros.sp.gov.br

ANEXO IX

(MODELO) ATESTADO DE VISTORIA

LICITAÇÃO: PREGÃO N.º 13/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CÁSSIA DOS COQUEIROS, INCLUINDO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela Prefeitura Municipal de Cássia dos Coqueiros, que o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº X.XXX.XXX SSP/SP, representante da empresa XXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXX, nº XXX – Bairro Xxxxxx – Município X – Estado de Xxxxx - CEP: XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob. o nº XX.XXX.XXX/000XXX compareceu à visita técnica realizada em XX de maio de 2022, onde serão realizados os serviços, recebendo as informações sobre as condições das instalações, dos equipamentos, da estrutura e estado de documentos existentes a serem organizados e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Cássia dos Coqueiros, xx de maio de 2022.

Assinatura do Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG:

Assinatura do Servidor - PM Cássia dos Coqueiros

Nome:

Cargo:

RG: