



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

PROCESSO Nº 01/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

EDITAL Nº 01/2019

OBJETO: Locação de software nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Obtivemos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada através do site <http://www.cafelandia.sp.gov.br>.

Local: _____, _____ de _____ de 2.019.

Nome: _____

Assinatura

Carimbo:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@cafelandia.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA/SP** da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

EDITAL Nº 01/2019 – LZRP

2ª VERSÃO

**PROCESSO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio do **Sr. LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS**, Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, aos Decretos Municipais nº 2.975/2005-OG, alterado pelo Decreto nº 4.809/2017-LZRP, nº 4.808/2017-LZRP, à Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Data para recebimento dos Envelopes Propostas Comerciais e Habilitação (Sessão para Credenciamento, Classificação das Propostas): 29 de janeiro de 2019.

1.2.1. Horário: 15 horas e 00 minutos.

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

1.4. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Cafelândia, situada na Avenida Jacob Zucchi, nº 200, iniciando-se na data e hora designado no Preâmbulo e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.6. DIREITO DE PREFERÊNCIA: DA NÃO APLICAÇÃO DO ART. 48, INCISO I DA LC 123/06. Nos termos do inciso III do Art. 49 da Lei Complementar 123/06, e inciso II do Art. 10 do Decreto Municipal nº 4.808/2017-LZRP, não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º do referido Decreto, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a locação de software nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos neste instrumento, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, constantes no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.2.1. Anexo I - Termo de Referência

2.2.2. Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2.002).

2.2.3. Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento da exigência prevista no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

2.2.4. Anexo IV - Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

2.2.5. Anexo V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

2.2.6. Anexo VI - Modelo de Procuração;

2.2.7. Anexo VII - Modelo de Proposta Comercial;

2.2.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação, em atividade econômica compatível com o seu objeto e que preencherem as condições do credenciamento.

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Municipal de Cafelândia nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

f) Estiverem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial devidamente comprovada com a homologação / deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.2. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.3.1. tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, todas devidamente autenticadas ou com a devida firma reconhecida;

4.3.2. tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.3.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.3.3. Tratando-se de microempresa e empresas de pequeno porte, para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006, estas deverão apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007 ou DECLARAÇÃO de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 (modelo Anexo V deste edital), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.3.1.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada da etapa de lances já iniciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

5.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

a) Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo anexo), para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006 ou Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, que comprove o enquadramento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.1.2. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA-SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX
ENDEREÇO

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA-SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX
ENDEREÇO

5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de ME, EPP ou MEI que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço ofertado, prazo de validade da proposta, bem como os valores unitários, totais e global, sob pena de desclassificação. Observar as Especificações Técnicas – Anexo I deste Edital, caso não cite fica subentendido que o objeto ofertado atende plenamente o solicitado neste edital.

6.1.2. Valor **mensal e global** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

a) No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

execução contratual, tais como, despesas referentes a impostos, taxas, tributos, encargos e fretes assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.1.4. As seguintes declarações:

a) Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

b) Declaramos que nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, seguros, manuseio, entrega, e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas neste Termo.

6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os bens nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.3. Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, conforme preços de referência constantes nos autos do processo administrativo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não se aplica.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

9.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.

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

9.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 10,00 (Dez reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4. Encerrada a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio.

9.5. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas", desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances verbais, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE – EMPATE FICTÍCIO – LC 123/06

10.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado "empate", quando, ao final da etapa de lances, o licitante que esteja competindo na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte tenha apresentado seu último lance com valor até 5% (cinco por cento) acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada "na sessão pública" pelo (a) Pregoeiro (a) para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

10.1.2. Uma vez que a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

10.1.3. Haverá a preclusão do direito caso a microempresa ou empresa de pequeno porte manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no subitem 10.1.1, ou não esteja presente na



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

sessão pública;

10.1.4. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.5. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.6. Não havendo a contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.1.7. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate se dará com o tratamento favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto;

10.1.8. Caso restem classificadas em primeiro lugar mais de uma proposta formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com uma ou mais propostas de médias ou grandes empresas, deverá ocorrer um sorteio entre as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresa de pequeno porte, para que a sorteada exerça o direito de oferecer nova proposta de valor inferior;

10.1.9. Não havendo redução de preço, será declarada vencedora a proposta que originalmente se encontrava em primeiro lugar.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital.

11.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

11.2.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

11.3. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Será desclassificada a proposta final que:

11.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- 11.5.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 11.5.3.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela administração (**Valor de Referência Global R\$ 195.504,00**);
- 11.6.** Também será desclassificada a proposta final que:
- 11.6.1.** Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 11.6.2.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 11.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 11.7.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 11.7.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.7.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.7.4.** Pesquisa de preço com fornecedores, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.7.5.** Verificação de notas fiscais dos produtos/serviços adquiridos pelo proponente;
- 11.7.6.** Estudos setoriais;
- 11.7.7.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 11.7.8.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 11.8.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.
- 11.11.** Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.11.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.13. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

12.2. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedade não empresária: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.1.1. Os documentos relacionados no subitem 12.2.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

12.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação (ICMS);
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação (ISSQN);
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.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.

12.2.4. Relativo a Qualificação Técnica:

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

12.2.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo a este Edital.

12.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

trabalhista que poderá ser consultada pelo pregoeiro nos órgãos ou entidades emissoras das certidões via sítio oficial.

12.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.4. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

12.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.7. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

12.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.8.1. Caso o licitante detentor do menor preço, enquadrado nas condições da Lei Complementar 123/06, possua alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.8.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

12.8.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.9. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

13. DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

13.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente, quando não reconsiderar a sua decisão.

13.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13.6. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO

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

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatória.

16.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) conjunta com a Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) da adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 16.1.1 deste Capítulo,



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Prefeitura Municipal de Cafelândia-SP, localizada na Av. Jacob Zucchi, nº200 - no Departamento de Licitações, para assinar o termo de contrato.

16.2.1. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo adjudicatário convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 16.1.1 deste Capítulo, ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das cominações a ela previstas neste Edital, facultará à Administração convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto do certame, consoante o disposto no artigo 4ª e incisos da Lei 10.520/02.

16.3.1. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

16.4. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos do objeto que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, § 1º da Lei Federal 8666/93.

16.5. O Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal 8666/93.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Termo de Referência e na minuta do Contrato.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:**

- 04.123.0052.2018 – Manutenção dos Setores de Contabilidade e Tesouraria;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- 04.128.0052.2014 – Manutenção do Departamento Pessoal;
- 04.03.0052.2017 – Manutenção do Setor de Tributação e Arrecadação;
- 10.301.0210.2086 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica;
- 04.122.0052.2013 – Manutenção da Secretaria;
- 04.124.0052.2096 – Manutenção do Controle Interno;
- 12.03.0403.2022 – Manutenção do Ensino Fundamental;
- 08.244.0125.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.1.5. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Fizer declaração falsa;

21.1.9. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 21.1 anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Multa de até **30% (Trinta por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cafelândia, pelo prazo de até cinco anos.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Cafelândia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

21.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DO REAJUSTE

22.1. O preço do contratado poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993.

22.2. O índice de reajuste será o IGPM/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

22.3. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, desde que formalmente motivada nos autos do processo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a qual poderá ser:

23.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento;

23.1.2. amigável, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração; e

23.1.3. judicial, nos termos da legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

24.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

24.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

24.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, exceto declarações emitidas de próprio punho ou certidões que possam ser consultadas via internet, em atendimento ao princípio da competitividade e economicidade.

24.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

24.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Avenida Jacob Zucchi, nº 200, Parte Alta, na cidade de Cafelândia-SP, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas.

24.13.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.cafelandia.sp.gov.br>

24.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão.

24.15. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993, no valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por cópia reprográfica.

24.16. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, aos Decretos Municipais nº 2.975/2005-OG, alterado pelo Decreto nº 4.809/2017-LZRP, nº 4.808/2017-LZRP, à Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

24.17. O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no D.O.M. (Diário Oficial do Município), com disponibilização através do sítio da Prefeitura Municipal – www.cafelandia.sp.gov.br – e demais meios da imprensa oficial se necessário.

24.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cafelândia, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

Cafelândia-SP, 16 de janeiro de 2019.

LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de locação de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamentos, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos neste instrumento, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública desta Municipalidade, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

2.2. Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

2.3. Assim sendo pretende-se através deste projeto a conversão dos dados existentes, implantação, locação, e suporte de Sistema de Informação, bem como o treinamento de funcionários, visando utilização dos mesmos, para atender à



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

Prefeitura, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

2.4. A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastros informatizados da Prefeitura, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Autarquia.

2.5. No mais, a vedação à participação de interessadas que se apresentem sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.6. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

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

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

02 - Implantação de Programas

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

03 - Treinamento de pessoal



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 20 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica,
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 13- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 14- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- 15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
- 16- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais,



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

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

Parte 3 – Programas

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

a) SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

Módulo para Planejamento e Orçamento

Módulo para Tesouraria

Módulo para Administração de Estoque

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

Módulo para Gestão do Patrimônio

Módulo Administração de Frotas

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

Transparência Passiva

b) SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Ato Legal e Efetividade

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Concurso Público

Contracheque WEB

Controle de Ponto Eletrônico

Geração para a fase III da Audeps

c) SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS

Módulo Web

Módulo Peticionamento Eletrônico

Módulo Cliente

Módulo Recadastramento Imobiliário

Módulo Controle de Cemitério

d) SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

Módulo Principal

Ambulatório

Farmácia

Hospital

Laboratório

Radiologia

Banco de Sangue

Zoonoses

Vigilância Sanitária

Faturamento

Android

e) SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

f) SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- g) SOFTWARE DE ENSINO**
- h) SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

3.1. Especificações dos Programas:

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
 - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contratos, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicomustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

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



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

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

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi-empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Dato, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc., com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Geração para a fase III da Audeps

- Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audeps;
- Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audeps;
- Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audeps;
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audeps;

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.

Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

Módulo Peticionamento Eletrônico

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



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

Módulo Recadastramento Imobiliário

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

Módulo Controle de Cemitério

- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos;
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

- O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.
- Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

Módulo Principal

- Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do DataSUS.
- Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIIH do DataSUS em caso de implantação sem conversão de dados.
- Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.
- Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.
- Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.
- Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.
- Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

Ambulatório

- Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
- Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
- Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
- Oferecer cadastro de população flutuante;
- Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
- Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
- Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
- Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
- Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
- Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
- Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
- Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;
- Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

Farmácia

- Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
- Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;
- O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
- Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
- Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
- Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
- Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de formulas e impressão de etiquetas de identificação;
- Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
- Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
- Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
- Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
- Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

Hospital



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
- Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
- Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
- Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
- Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

Laboratório

- O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
- Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
- Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
- Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
- Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

Radiologia

- O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.
- Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
- Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

Banco de Sangue

- O sistema deverá disponibiliza um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.
- Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.
- Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

Zoonoses

- Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
- O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
- Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
- Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

Vigilância Sanitária

- O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.
- Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
- O sistema deverá calcular se o mesmo é Isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
- Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
- Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
- Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

Faturamento

- O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
- Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.
- Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.
- Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

- Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
- Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

Android

- O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

SOFTWARE DE ENSINO

- O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
- Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
- Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
- Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
- Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
- Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
- Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc.;
- Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
- Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc.;
- Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
- Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
- Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
- Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;
- Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
- Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
- Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
- Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
- Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:
- No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
- O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
- Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
- Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
- Permitir cadastro para grupos de benefícios;
- Permitir cadastro de cotas para benefícios;
- Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
- Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.
- Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.
- Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.
- O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.
- Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.
- Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
- Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
- No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
- O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
- O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
- Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;
- Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.
- Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
- Permitir a importação do TXT do Cad único Web;
- Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
- Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;
- O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
- Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
- Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. Relativo a Qualificação Técnica:

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

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados mediante empreitada por preço global.

6. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratante adjudicará o objeto à vencedora da licitação pela oferta do menor preço global.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA ou a terceiros;

7.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

de contrato;

7.1.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

9.3. Os serviços em referência serão acompanhados e fiscalizados para verificação de seu desenvolvimento compatível com o Termo de Referência e Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.

9.4. O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.

9.5. A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir aduzidos:

9.5.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;

9.5.2. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;

9.5.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

CONTRATADA;

9.5.4. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

9.5.5. Promover, com a presença da CONTRATADA, as metas dos serviços efetuados;

9.5.6. Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou a dissolução do contrato;

9.5.7. Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

9.5.8. Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.

9.6. O responsável técnico pelos serviços estará à disposição da CONTRATANTE, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

9.7. A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se está na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.

9.8. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

9.9. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

9.9.1. Pela CONTRATADA:

- a)** As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b)** As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
- c)** As consultas à Fiscalização;
- d)** As datas de conclusão de etapas;
- e)** Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f)** As respostas às interpelações da Fiscalização;
- g)** A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços; e,
- h)** Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

9.9.2. Pela Fiscalização:

- a)** Atestação da veracidade dos registros, previstos no item 9.9.1, alíneas “a” e “b”;
- b)** Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;
- c)** Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA;
- d)** Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para administração;
- e)** Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA e sua equipe;
 - e.1)** Determinação de providências para o cumprimento dos serviços e Especificações Técnicas; e,



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

e.2) Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.

10. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

10.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

10.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

10.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

10.5. Caso a nota fiscal apresente incorreção, será devolvida à contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

10.6. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos

10.7. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.8. O não pagamento nos prazos previstos acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato de prestação de serviços de contabilidade pública, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

12. DO REAJUSTE

12.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993.

12.2. O índice de reajuste será o IGPM/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

12.3. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

13. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão excederá os limites estabelecidos no subitem anterior, conforme determina o § 2º do art. 65 da lei nº 8.666/93, salvo os casos previstos na mencionada lei.

15. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 10.520/02 e 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de:
 - b.1)** Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - b.2)** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
 - b.3)** Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - b.4)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

c) A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.

15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

16. DA RESCISÃO

16.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

17.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Contratante.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

18.2. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

18.4. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

18.6. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

18.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

18.8. A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.

Cafelândia, 16 de janeiro de 2019.

STEFANO TORRES JERONYMO

Chefe da Secretaria

Aprovo.

Luis Zampieri Ribeiro Pauliquevis

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo Licitatório nº 01/2019.

Pregão Presencial nº 01/2019.

(_____), inscrita no CNPJ nº. _____ com domicílio (ou sede) na cidade de _____, Estado _____, endereço _____ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no **Pregão Presencial nº 01/2019**, do Município de Cafelândia, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, entrega, juntamente com a presente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações habilitatórias do referido Edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA PREVISTA NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI 8.666/93 E INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Processo Licitatório nº 01/2019.

Pregão Presencial nº 01/2019.

(_____), inscrita no CNPJ nº. _____ com domicílio (ou sede) na cidade de _____, Estado _____, endereço _____ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

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



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Processo Licitatório nº 01/2019.

Pregão Presencial nº 01/2019.

(_____), inscrita no CNPJ nº. _____ com domicílio (ou sede) na cidade de _____, Estado _____, endereço _____ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no **Pregão Presencial nº 01/2019**, do Município de Cafelândia, que, até esta data, **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital de Licitação e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

Local e data.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Processo Licitatório n.º 01/2019.

Pregão Presencial n.º 01/2019.

(_____), inscrita no CNPJ n.º _____ com domicílio (ou sede) na cidade de _____, Estado _____, endereço _____ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, inscrito no CPF sob n.º _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2016.

Declara, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

Declara, ainda, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO VI

MODELO - PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: nome da empresa, sediada à Rua....., nº, Bairro, Cep....., na cidade de, Estado de, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº.....

OUTORGADO: Sr.(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na, nº, Bairro....., Cep....., na cidade de....., Estado de....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº

PODERES: Representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Cafelândia, durante o transcorrer dos trabalhos do **processo licitatório nº 01/2019, Pregão Presencial nº 01/2019**, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

Local e data

Nome da empresa

Nome do responsável pela empresa

Observação: assinatura do responsável pela empresa com firma reconhecida.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO VII

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO nº 01/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019

Objeto: Contratação de locação de software nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico, especificações do Termo de Referência – Anexo I parte integrante do edital nº 01/2019.

Item	Descritivo	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Contratação de locação de software nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico.	R\$	R\$

O valor global de nossa proposta é de R\$(Extenso).

O prazo de validade de nossa proposta é de....(**mínimo 60 dias**) dias corridos, contados da data do envio da proposta.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, seguros, manuseio, entrega, e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas neste Termo.

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Endereço eletrônico: _____

Tel/Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: _____



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

Cargo na empresa: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

E-mail pessoal: _____ Telefone Pessoal: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Local e data.

Identificação e assinatura.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

LOCAÇÃO DE SOFTWARE NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, ARRECADAÇÃO, SAÚDE, SECRETARIA/PROTOCOLO, CONTROLE INTERNO, ENSINO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUPORTE TÉCNICO, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA E A EMPRESA.....

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
CONTRATO Nº XX/2019**

Aos() dias do mês de ... do ano de 2.019 (dois mil e dezenove), na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA**, situada na Av. Jacob Zucchi, nº 200, CEP 16.500-000, Estado de São Paulo, compareceram as partes entre si justas e contratadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.186.375/0001-99, representado neste ato pelo Prefeito o Senhor **LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.975.070-1 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 213.503.998-50, residente e domiciliado na cidade de Cafelândia – SP, neste ato denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e a empresa (*), estabelecida na (*), inscrita no CNPJ nº (*), neste ato representada por seu (*), Sr. (*), portador da carteira de identidade nº (*) e do CPF nº (*), residente e domiciliado na cidade (*), adiante designado simplesmente “**CONTRATADA**”, tendo em vista o contido no Processo 85/2.018, referente ao Pregão Presencial nº 48/2.018, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 2002, Decretos Municipais nº 2.975/2005-OG, alterado pelo Decreto nº 4.809/2017-LZRP, nº 4.808/2017-LZRP, lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 2015, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes, têm, entre si, como justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente contrato tem por objeto a locação de software nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Arrecadação, Saúde, Secretaria/Protocolo, Controle Interno, Ensino, Assistência Social e Suporte Técnico, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos neste instrumento, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.2. Fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem, o edital do Pregão nº 01/2019, especialmente seu Anexo I – Termo de Referência, a Proposta ajustada ao lance final da CONTRATADA e as demais



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

disposições constantes do Processo nº 01/2019.

1.3. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e este contrato, prevalecerá este último.

1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato definir a sua intenção, e desta forma reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

1.5. Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pela CONTRATANTE, de modo a atender às especificações apresentadas como condições mínimas essenciais a serem satisfeitas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total é de R\$ xxxxx, correspondente a locação mensal de sistemas será pago em doze parcelas mensais iguais, do valor de R\$ xxxxxx, cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.

2.2. Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de trinta dias.

2.3. Os sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de trinta dias.

2.4. Os preços mencionados no item 2.1. englobam, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relacionados à integral execução do objeto deste contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá o prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

4.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

4.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

4.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

4.5. Caso a nota fiscal apresente incorreção, será devolvida à contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

4.6. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos

4.7. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

4.8. O não pagamento nos prazos previstos acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993.

5.2. O índice de reajuste será o IGPM/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

5.3. Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

7.1. A Contratada concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Software.

7.2. A Contratante pode:

a) utilizar o Software para as autorizações que adquiriu e;

b) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Software.

7.3. A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Software o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

7.4. A Contratante não pode:

- a) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Software, salvo como previsto neste Contrato;
- b) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Software, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- c) sublicenciar, alugar ou locar o Software.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES

8.1. A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Software a terceiros.

8.2. A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Software na Prova de Titularidade.

8.3. Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA PROVA DE TITULARIDADE

9.1. A Prova Titularidade para este Software é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Software e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de Softwares de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS E IMPOSTOS

10.1. A Contratada define a utilização para o Software quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

10.2. Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Software fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA LIMITADA

11.1. A Contratada garante que quando o Software for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações.

11.2. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Software, ou que irá corrigir todos os defeitos do Software. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Software. O período de garantia do Software expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Software.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

11.3. Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Software através dos serviços do Software relacionados a defeitos. Os serviços do Software estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Software. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Software não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Software onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

12.1. Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Software que é a causa da reclamação.

12.2. A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

12.3. A Contratada não será responsável por:

- a) perda ou danos a seus registros ou dados, ou
- b) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE INÍCIO

13.1. Os Softwares objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de trinta dias após assinatura do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DE INFORMAÇÕES

14.1. A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO

15.1. A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

15.2. A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts.

16. CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

16.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

16.3. Os serviços em referência serão acompanhados e fiscalizados para verificação de seu desenvolvimento compatível com o Termo de Referência e Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.

16.4. O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.

16.5. A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir aduzidos:

16.5.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;

16.5.2. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;

16.5.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

16.5.4. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

16.5.5. Promover, com a presença da CONTRATADA, as metas dos serviços efetuados;

16.5.6. Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou a dissolução do contrato;

16.5.7. Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

16.5.8. Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.

16.6. O responsável técnico pelos serviços estará à disposição da CONTRATANTE,



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

16.7. A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se está na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.

16.8. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

16.9. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

16.9.1. Pela CONTRATADA:

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
- c) As consultas à Fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da Fiscalização;
- g) A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços; e,
- h) Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

16.9.2. Pela Fiscalização:

- a) Atestação da veracidade dos registros, previstos no item 9.9.1, alíneas “a” e “b”;
- b) Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;
- c) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA;
- d) Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para administração;
- e) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA e sua equipe;
- f) Determinação de providências para o cumprimento dos serviços e Especificações Técnicas; e,
- g) Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

17.1. A Contratada obriga-se a:

17.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.1.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

17.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA ou a terceiros;

17.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

17.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

17.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.1.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

18.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

18.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

18.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

18.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

18.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

19. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 10.520/02 e 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

19.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa de:

b.1) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

c) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

19.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

20.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.2. Nenhum acréscimo ou supressão excederá os limites estabelecidos no subitem anterior, conforme determina o § 2º do art. 65 da lei nº 8.666/93, salvo os casos previstos na mencionada lei.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

22. CLÁUSULA VISÉGMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, desde que formalmente motivada nos autos do processo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a qual poderá ser:

22.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento;

22.1.2. amigável, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração; e

22.1.3. judicial, nos termos da legislação.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

23.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

24.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:**

- 04.123.0052.2018 – Manutenção dos Setores de Contabilidade e Tesouraria;
- 04.128.0052.2014 – Manutenção do Departamento Pessoal;
- 04.03.0052.2017 – Manutenção do Setor de Tributação e Arrecadação;
- 10.301.0210.2086 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica;
- 04.122.0052.2013 – Manutenção da Secretaria;
- 04.124.0052.2096 – Manutenção do Controle Interno;
- 12.03.0403.2022 – Manutenção do Ensino Fundamental;
- 08.244.0125.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

25.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo a primeira exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Cafelândia.

26.2. Nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo entre esta municipalidade e a subcontratada, sendo este vínculo mantido somente entre a Prefeitura e a Contratada.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

27.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenados das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

27.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

27.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Contratante.



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

28.2. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

28.3. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

28.4. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

28.5. O presente contrato é regida pela Lei nº 10.520, de 2002, aos Decretos Municipais nº 2.975/2005-OG, alterado pelo Decreto nº 4.809/2017-LZRP, nº 4.808/2017-LZRP, à Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, com suas posteriores alterações, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Cafelândia - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

28.7. Em caso de qualquer ação judicial fundada neste contrato, a parte que for julgada vencida arcará com os encargos da demanda, inclusive com os honorários advocatícios da parte vencedora.

E por estar assim justos e contratados firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Cafelândia, de de 2.019.

LUÍS ZAMPIERI RIBEIRO PAULIQUEVIS



Prefeitura Municipal de Cafelândia

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - CNPJ 46.186.375/0001-99
AVENIDA JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - CEP. 16.500-000
CAFELÂNDIA - SP - TELEFONE (14)3556 - 8000

**MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG: