



Prefeitura
do Município
de Guaraci



AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 414.514,08 (quatrocentos mil, quinhentos e quatorze reais e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP: SIM – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Data Fim de Recebimento de Propostas: 12/07/2024

Proposta e Documentos: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000.

JUSTIFICATIVA DA FORMA PRESENCIAL: Artigo 176 da Lei nº. 14.133/2021.

DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO: https://www.guaraci.sp.gov.br/publicos/02_-_decreto_2623_-_regulamenta_nova_lei_de_licitacoes_12053312.pdf

Visando atender o disposto no art. 54 da Lei nº. 14.133/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão.



Prefeitura
do Município
de Guaraci



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

PROCESSO Nº 053/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 12 de Julho de 2024.

HORÁRIO: a partir das 08:00 horas.

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro. (Caso o local precise ser alterado, será comunicado com prazo de no mínimo 03 dias úteis que antecedem a abertura).

O **PREFEITO** do **MUNICÍPIO** de **GUARACI** e a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, tornam público que nesta Prefeitura se encontra aberto o Processo de Licitação nº 053/2024, modalidade **Pregão Presencial nº 019/2024**, de 20 de junho de 2024, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas cláusulas do presente edital, pela minuta de contrato em anexo, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 com suas posteriores alterações e Decreto de Regulamentação n.º 2623/2023
sítio endereço: https://www.guaraci.sp.gov.br/publicos/02_-_decreto_2623_-_regulamenta_nova_lei_de_licitacoes_12053312.pdf.

Até o dia **11/07/2024**, os envelopes contendo documentação e proposta financeira poderão ser protocolizados no Setor de Licitação Municipal, com sede na Rua Washington Correa da Silva – nº 856 – Centro, Guaraci/SP (para aqueles que não irão se credenciar).

No dia **12/07/2024**, os envelopes contendo documentação e proposta financeira deverão ser entregues à Comissão de Licitação no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000**, Guaraci/SP, até às **08:00 horas** do dia **12 de julho de 2024** (para aqueles que não irão se credenciar). A sessão de processamento do pregão e a abertura dos envelopes dar-se-ão neste mesmo local (**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES (SESSÕES PÚBLICAS) – Rua Carlos de Campos, nº. 975, Centro – CEP 15.420-000**, Guaraci/SP) às **08:15 horas** do dia **12 de julho de 2024**.



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município,** conforme especificações constantes do **Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – Anexo I.**

1.2. O licitante deverá dispor de equipamentos, uniformes, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços licitados.

1.3. Toda a despesa com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, deslocamento / transporte e qualquer outra despesas para execução do objeto licitado será por conta do CONTRATADO.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento.

2.2. Não poderão participar do certame aqueles:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3. É facultada a VISITA TÉCNICA do licitante ao local da prestação de serviços, ocasião em que será fornecido aos interessados o Atestado de Visita, conforme modelo constante no **Anexo VI**, documento a ser incluído no Envelope de Documentação;

2.3.1. A Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais (**Anexo VI-A**) para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório indispensável a ser apresentado junto à documentação de habilitação.

2.3.2. A finalidade da visita é o conhecimento da área e das condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como demais esclarecimentos necessários à formulação da proposta, aos projetos e à futura execução do objeto.



2.3.3. A **VISITA TÉCNICA** deverá ser previamente agendada no Departamento de Tecnologia e Informação, no horário comercial das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 de segunda a sexta feira até o dia **11/07/2024**, através dos telefones (17) 3285-9997 / (17) 3285-9999 ou pelo e-mail.: tecnologia@guaraci.sp.gov.br / suporte.ti@guaraci.sp.gov.br / [informática@guaraci.sp.gov.br](mailto:informatica@guaraci.sp.gov.br).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes** os seguintes documentos:

- a) **tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(com autenticação ou acompanhado da via original)**;
- b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular **(com firma reconhecida ou assinatura digital)** do 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

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

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 01 (um) credenciado.

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

3.5. No caso do licitante não ter um representante na sessão e protocolar **até às 08:00 horas do dia 12 de Julho de 2024** ou enviar seus envelopes através dos Correios, a proposta será aceita, porém não



poderá ofertar lances, interpor recursos e nem se manifestar nas etapas seguintes do certame.

3.6. Por força da Lei 123/06 e alterações, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que tenham interesse em participar deste pregão deverão além de observar o disposto na Clausula Quinta deste Edital , comprovar a condição de ME e/ou EPP, através:

3.6.1. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado no qual estiver estabelecida a licitante, com data não superior a 90 dias; e

3.6.2. Apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV,

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** do presente Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes Proposta Financeira e Habilitação.

4.2. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar proposta e documentos de habilitação, mediante protocolo ou apresentação enquanto não finalizar o credenciamento, em dois envelopes lacrados e indevassáveis, identificados com o nome ou razão social do proponente e com os dizeres legíveis:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PREGÃO Nº 019/2024- PROCESSO Nº 053/2024
ABERTURA DIA: 12/07/2024, ÀS 08:15 HORAS
PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PREGÃO Nº 019/2024- PROCESSO Nº 053/2024
ABERTURA DIA: 12/07/2024, ÀS 08:15 HORAS
PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

5. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1. Por força da Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:



- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista no item 4.2.;
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

5.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço acima mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habitatórias;
- c) Serão aplicadas às EPPs e MEs os benefícios da Lei Federal n. 123/06 e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato que a declarar vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação.
 - c.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021.



- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou COOPs que se encontrem enquadradas no item 5.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 5.1., alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE nº1 – PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 01 – contendo a proposta financeira, datilografada, impressa ou manuscrita, desde que em letra legível, em **01 via**, redigida em Português, sem emendas, ressalvas ou rasuras, devidamente datada e assinada, deverá conter, sob pena de eliminação automática do licitante:

- a) número do Processo de Licitação e do Pregão;
- b) Qualificação da licitante com os seguintes dados: Nome, CNPJ ou CPF, Endereço completo, telefones para contato, e-mail da licitante e do representante legal, identificação completa do representante legal;
- c) descrição do objeto da licitação com as especificações do edital;
- d) preço unitário e total;
- e) **Validade da Proposta**: 60 dias a contar da data da abertura do envelope proposta;
- f) **Condições de fornecimento**: conforme Termo de Referência;
- g) **Condição de pagamento**: em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega da nota fiscal,
- h) local, data, identificação e assinatura do proponente.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às condições estabelecidas no edital;



b) **apresentem valor global superior ao limite estabelecido neste certame, conforme valores descritos do Anexo II;**

c) apresentem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do valor praticado pelo mercado;

6.3. O licitante deverá apresentar proposta em seu próprio papel timbrado ou em formulário fornecido pelo setor de licitação.

6.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas, custos e tributos relacionados ao fornecimento do serviço licitado.

6.5. Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de até três casas decimais para efeito de preço unitário e de duas casas decimais quando se tratar de resultado de cálculo, quando serão desprezadas as demais casas.

6.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.

6.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10. Apresentando a proposta o licitante automaticamente declara que:

6.11.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.11.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.11.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.11.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.
- f) Fica dispensada apresentação das alíneas acima na hipótese de já apresentação junto ao Credenciamento.**

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;
- d) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei 12.440, de 07 de Julho de 2011.



7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA DA EMPRESA**, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, **no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas**, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

a.1.) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, quantidades, prazos com o objeto da contratação, através do fornecimento por empresa ou órgão público, de, no mínimo, 01 (um) atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se registre que a empresa ou responsável técnico realizou os serviços conforme o objeto pretendido.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possuir no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal. **(ANEXO V).**

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. **(ANEXO V).**

c) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. **(ANEXO V).**

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(ANEXO V).**

e) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Contrato e o Termo de Ciência e



Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, juntar o instrumento de mandato. **(ANEXO V).**

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 minutos.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de prejudicar o julgamento.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

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

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



- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**

8.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.10. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, nos termos do artigo 60 da Lei nº 14.133/21, com suas alterações posteriores..

8.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1%** (um por cento).

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

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, nas ordens crescentes dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

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



8.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.18.1. contiver vícios insanáveis;

8.18.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.18.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.18.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.18.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.19. Encerrada a etapa de lances da sessão pública será analisada os documentos de habilitação do licitante vencedor, e a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no presente edital.

8.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), entretanto, fica consignado o disposto na Clausula 5 do presente edital.



9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas para o Paço Municipal de Guaraci, situado na Rua Washington Correa da Silva, n° 856, Centro, Guaraci/SP, CEP: 15.420-000, ou por meio eletrônico, através do endereço: licitacao@guaraci.sp.gov.br.

9.2. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no endereço acima indicado.

9.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.5. Ao final da sessão pública, o licitante que desejar recorrer contra as decisões do Pregoeiro, deverá manifestar sua intenção, registrando a síntese de suas razões, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.6. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminhar o processo à autoridade superior, para homologação.

9.7. Depois de homologado o certame licitatório, o adjudicatário deverá assinar a Contrato, através do seu representante legal ou procurador, **pessoalmente**, no Departamento de Licitações, situado na Rua Washington Correa da Silva, n° 856, Centro, Guaraci/SP, CEP: 15.420-000, mediante convocação enviada pelo respectivo Departamento, **ou através de assinatura eletrônica**.

10. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO

10.1. O objeto do presente pregão deverá ser prestado conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.



10.2. O licitante deverá dispor de equipamentos, uniformes, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços licitados;

10.3. Toda a despesa com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e qualquer outra despesas para execução do objeto licitado será por conta do CONTRATADO.

10.4. Os serviços deverão ser prestados independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas como o fornecimento.

10.5. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, fixa a entrega imediata da prestação de serviços após assinatura do contrato, com o prazo máximo conforme cláusula 10.1, podendo ser alterado nos termos no artigo 125, da Lei n. 14.133/21.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os produtos desta licitação, serão recebidos nos termos do artigo 140, da Lei Federal nº. 14.133/21, e conforme Termo de Referência.

11.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

a) Se disser respeito à especificação técnica, à qualidade ou eficiência dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 2.4) mantido o preço inicialmente contratado.

11.3. A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição ou nova execução, imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer material entregue.



12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo desta unidade, sito à Rua Washington Correa da Silva 856 - Guaraci/SP, na forma prevista no subitem 12.2, bem como da quitação das obrigações previdenciárias.

12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo VII do presente ato convocatório.

13.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazenda Nacional, 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.

13.3. Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4. A Adjudicatária deverá, no prazo de 24 horas contados da data da convocação, comparecer no Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Guaraci/SP ou realizar a assinatura de forma digital, para devida assinatura do termo de contrato.

13.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 13.2 deste edital ou se recusar a assinar o contrato (ou a retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.



13.6. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.7. Nesta sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens deste ato convocatório.

13.8. O contrato será celebrado com duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal n. 14.133/21.

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações às disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades:

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido em edital de licitação: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato;
- b) pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação: até 10 (dez) dias, multa no valor equivalente a 10% do valor do contrato e a partir daí mais 1% (um por cento) por dia de atraso;
- c) pela inexecução total ou parcial do ajuste: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato.
- d) advertência;
- e) suspensão temporária para participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- f) impedimento para licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002.
- g) rescisão contratual.



14.1.1. No caso de descumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, estabelecidos com base no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/21, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos.

14.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, através do e-mail licitação@guaraci.sp.gov.br, sendo:

16.2. ESCLARECIMENTOS

16.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site do Município e vincularão os participantes e a administração.

16.3. IMPUGNAÇÃO

16.3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



16.3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à autoridade competente, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

16.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 14.133/21 e em caso de lacuna pela comissão, com base nos princípios gerais do direito e na conveniência e oportunidade pública.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Olímpia/SP para dirimir controvérsias decorrentes deste certame.

17.4. O edital completo estará disponível aos interessados no setor de licitação desta Prefeitura no endereço indicado no preâmbulo deste edital, e ainda completo no endereço eletrônico: <http://www.guaraci.sp.gov.br/>, no PNPC e no mural do Paço Municipal, quaisquer outros elementos, informações e esclarecimentos de que necessitarem para o perfeito atendimento do objeto desta Concorrência Pública.

17.5. Esclarecimentos serão obtidos no setor de licitações municipais, com sede na Rua Washington Correa da Silva - nº 856 – Centro, Guaraci/SP, das 08:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

17.6. O presente certame é regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação aplicável à espécie.

17.7. Os interessados poderão obter no endereço indicado no preâmbulo deste edital, quaisquer outros elementos, informações e esclarecimentos de que necessitarem para o perfeito atendimento do objeto desta Concorrência Pública.

17.8. Integram o presente Edital:

Anexo I

Termo de Referência e Estudo técnico Preliminar;



Prefeitura do Município de Guaraci



Anexo II	Planilha Descritiva;
Anexo III	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo IV	Declaração de Microempresas ou Empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06
Anexo V	Declaração de Conformidade;
Anexo VI	Declaração de Visita Técnica;
Anexo VI-A	Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições locais;
Anexo VII	Modelo de Proposta;
Anexo VIII	Minuta de Contrato.
Anexo IX	Termo de Ciência e Notificação.

Guaraci/SP, 20 de Junho de 2024.

Renato Azeda Ribeiro de Aguiar
Prefeito

Manuela de Vasconcelos Zanin
Agente de Contratação

EQUIPE DE APOIO

Katieli de Lima

Daniela Pivello

Eliana de Souza Almeida da Silva

Anderson Dutra Sant'Ana

Renata Cristina Irene de Brito



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 1) **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município pelo período de 12 meses.

2) NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação se faz necessária por ser de extrema importância para a transparência e a credibilidade dos órgãos públicos. Através destes atos, a população tem acesso às informações, decisões e ações do poder executivo do município.

A composição do objeto consiste na união de softwares distintos, seguindo o critério de julgamento de menor preço global. Essa abordagem é respaldada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão proferida pelo E. Plenário nos autos do TC-019871.989.20-8, em Sessão de 16/09/2020, de Relatoria do E. Conselheiro Dimas Ramalho. Neste caso específico, a Administração busca contratar uma solução integrada de gestão pública, mais precisamente para a Execução Orçamentária e Financeira.

É importante ressaltar que a contratação por lote único é mais adequada, uma vez que as informações utilizadas pelos vários sistemas devem ser armazenadas em um único banco de dados. Muitos desses sistemas são compartilhados, atualizados e acessados simultaneamente. Portanto, não há viabilidade técnica para licitar os diversos sistemas componentes separadamente.

A divisão do objeto comprometeria a integridade referencial dos dados. A padronização da estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outros aspectos, demonstram claramente a necessidade de execução do objeto por uma única empresa, tanto para fins de gestão, execução e fiscalização contratual. De acordo com a decisão mencionada, "o fracionamento do objeto com essas características tende a prejudicar a eficiência da contratação, causando transtornos e inconveniências injustificáveis para a Administração, além de gerar custos adicionais que impactariam negativamente o atendimento ao interesse público. Por esses e outros motivos, a contratação com base no menor preço global é justificada tecnicamente".

A utilização desse software é de extrema importância para o bom andamento dos serviços públicos realizados pelos servidores públicos.

3) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Em relação à Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, solicitamos que o Departamento de Licitação solicite que os licitantes apresentem os documentos necessários e em conformidade com a Lei.



3.2. Não será permitido a participação de pessoa física para a referida contratação, uma vez que o licitante deve possuir uma estrutura mínima e qualificação técnica para o fornecimento do presente objeto.

3.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, quantidades, prazos com o objeto da contratação, através do fornecimento por empresa ou órgão público, de, no mínimo, 01 (um) atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se registre que a empresa ou responsável técnico realizou os serviços conforme o objeto pretendido.

4) LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços para publicação de atos oficiais poderá ocorrer através de pregão presencial, entendendo que esta modalidade atende de forma satisfatória o objeto solicitado e estando respaldado no art. 176 da lei 14.133/21.

5) PREVISÃO PARA CONTRATAÇÃO NA LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL).

5.1. Solicitamos que seja encaminhado para o Departamento de Contabilidade para verificação da previsão orçamentária para aquisição.

6) ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

6.1. Os serviços prestados no contrato anterior atenderam a demanda das publicações desta prefeitura, portanto, a descrição dos serviços e quantidade solicitada é:

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Item	Descrição / Softwares	Qtd.	Un.
01	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI		
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
1.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
1.3	Tesouraria	12	Mês
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
1.5	Compras e Licitações	12	Mês
1.6	Patrimônio	12	Mês
1.7	Frotas	12	Mês
1.8	Transparência	12	Mês
1.9	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	12	Mês
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês
1.12	Controle Interno	12	Mês
1.13	Saúde	12	Mês
1.14	Educação	12	Mês
1.15	Assistência Social	12	Mês
1.16	Ouvidoria	12	Mês
1.17	Secretaria e Protocolo	12	Mês



1.18	Gerenciador de Tomada de Decisão	12	Mês
1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único	
02	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARACI		
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
2.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
2.3	Tesouraria	12	Mês
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
2.5	Compras e Licitações	12	Mês
2.6	Patrimônio	12	Mês
2.7	Transparência	12	Mês
2.8	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
2.9	Ouvidoria	12	Mês
2.10	Secretaria e Protocolo	12	Mês
2.11	Controle Interno	12	Mês
2.12	Conversão, implantação e treinamento	Único	
03	FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUARACI		
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	12	Mês
3.2	Planejamento e Orçamento	12	Mês
3.3	Tesouraria	12	Mês
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	12	Mês
3.5	Compras e Licitações	12	Mês
3.6	Patrimônio	12	Mês
3.7	Transparência	12	Mês
3.8	Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	12	Mês
3.9	Ouvidoria	12	Mês
3.10	Secretaria e Protocolo	12	Mês
3.11	Controle Interno	12	Mês
3.12	Conversão, implantação e treinamento	Único	

7) ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. O presente objeto foi encaminhado ao Departamento de cotação de preços para que fosse realizada a devida cotação atendendo aos requisitos previstos em Lei, sendo que os valores de referência para aquisição dos seguintes serviços são:

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 6.136,99	R\$ 73.643,88
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36



Prefeitura do Município de Guaraci



1.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.7	Frotas	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.8	Transparência	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.12	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.13	Saúde	MÊS	12	R\$ 2.191,78	R\$ 26.301,36
1.14	Educação	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.15	Assistência Social	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.16	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.17	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.18	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12	R\$ 263,01	R\$ 3.156,12
1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 317.371,48	

2	Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
2.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

3	Fundo de Previdência Municipal de Guaraci				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04



3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
3.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 414.514,20
--------------------------	----------------

8) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não há contratação correlata para o objeto solicitado.

9) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando que o objeto possui vários módulos, o pregão presencial deverá ser realizado em lote global para atender o Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

10) RESULTADO PRETENDIDO

10.1. Pretende-se com a contratação, atender as exigências legais previstas em lei, bem como garantir a divulgação eficiente dos atos oficiais e outras informações significativas da administração pública municipal, onde essa solução deverá incluir a transparência da gestão fiscal, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

11) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Guaraci, sendo realizada por este solicitante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade nos produtos.

12) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando todo o levantamento aqui realizado, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida.

Guaraci/SP, 20 de Junho de 2024.

Carlos Eduardo Munari

Assessor da Tecnologia e Informação



TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO: Contratação de empresa especializada em software para gestão administrativa, incluindo licença de uso, suporte técnico, conversão do banco de dados, instalação, manutenção e treinamento, vista in loco, para atender a demanda do município de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência do Município pelo período de 12 meses.

2) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária por ser de extrema importância para a transparência e a credibilidade dos órgãos públicos. Através destes atos, a população tem acesso às informações, decisões e ações do poder executivo do município.

A composição do objeto consiste na união de softwares distintos, seguindo o critério de julgamento de menor preço global. Essa abordagem é respaldada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão proferida pelo E. Plenário nos autos do TC-019871.989.20-8, em Sessão de 16/09/2020, de Relatoria do E. Conselheiro Dimas Ramalho. Neste caso específico, a Administração busca contratar uma solução integrada de gestão pública, mais precisamente para a Execução Orçamentária e Financeira.

É importante ressaltar que a contratação por lote único é mais adequada, uma vez que as informações utilizadas pelos vários sistemas devem ser armazenadas em um único banco de dados. Muitos desses sistemas são compartilhados, atualizados e acessados simultaneamente. Portanto, não há viabilidade técnica para licitar os diversos sistemas componentes separadamente.

A divisão do objeto comprometeria a integridade referencial dos dados. A padronização da estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outros aspectos, demonstram claramente a necessidade de execução do objeto por uma única empresa, tanto para fins de gestão, execução e fiscalização contratual. De acordo com a decisão mencionada, "o fracionamento do objeto com essas características tende a prejudicar a eficiência da contratação, causando transtornos e inconveniências injustificáveis para a Administração, além de gerar custos adicionais que impactariam negativamente o atendimento ao interesse público. Por esses e outros motivos, a contratação com base no menor preço global é justificada tecnicamente".

A utilização desse software é de extrema importância para o bom andamento dos serviços públicos realizados pelos servidores públicos.



Prefeitura
do Município
de Guaraci



3) DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Baseando nos serviços a serem prestados que atenderam a demanda desta Prefeitura Municipal de Guaraci, Câmara Municipal de Vereadores e Fundo de Previdência segue exigências a serem tomadas de acordo com Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC):

DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

Os bancos de dados existentes, atualmente gerenciados pela estrutura FIREBIRD, deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor. Para realizar essa conversão, a Prefeitura, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência Municipal fornecerão os bancos de dados existentes juntamente com a ordem de serviços. Caberá à empresa contratada desenvolver a engenharia de conversão dos respectivos bancos de dados e realizar a verificação por meio dos relatórios fornecidos pela Contratante.

A implantação dos softwares compreende o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

A conversão de dados e a implantação dos softwares referentes ao exercício vigente, bem como a capacitação dos servidores, deverão ser concluídas em um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços por todas as entidades. Essa conclusão deve incluir a adaptação das informações às legislações vigentes.

No caso dos exercícios anteriores, abrangendo o período de 2013 até o exercício de 2023, o prazo para a conversão dos dados será de 90 (noventa) dias, em conformidade com a Lei Complementar nº. 131, de 27 de maio de 2009, e a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Essa exigência visa cumprir as regulamentações referentes à transparência pública.

Caso a empresa contratada não cumpra os prazos estabelecidos, acarretará a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

ESTRUTURA

Os softwares devem operar sem restrições na infraestrutura de hardware atualmente disponível para todas as entidades. **As licitantes têm a opção de realizar uma visita técnica facultativa para conhecer a estrutura de hardware da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal de Guaraci.** Não serão aceitas alegações posteriores que justifiquem o mau funcionamento dos softwares.

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

A capacitação dos servidores visa instruir sobre a operação e utilização dos softwares, principalmente em casos de substituição de pessoal devido a demissões, mudanças de cargos, entre outros. Essas capacitações devem ocorrer nas instalações da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal, utilizando os equipamentos da Contratante e os materiais didáticos da Contratada.

A Contratante pode optar por realizar o treinamento em turmas, considerando o número de usuários para melhor aproveitamento.



Caso as Entidades (Prefeitura, Câmara e Fundo de Previdência) julguem necessário, as capacitações podem ser realizadas nas instalações da Contratada, com os custos sendo arcados pela Contratante.

LOCAIS E USUÁRIOS

A seguir, a quantidade de usuários a serem treinados presencialmente e a estimativa de horas para implantação e treinamento para a Prefeitura Municipal:

Entidade: Prefeitura Municipal

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Planejamento e Orçamento	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Tesouraria	De 2 a 3	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Compras e Licitações	De 3 a 5	04 visitas mensais	06
Patrimônio	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Frotas	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Transparência	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Gestão da Receita e Arrecadação	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	De 2 a 3	04 visitas mensais	06
Controle Interno	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Saúde	De 250 a 300	08 visitas mensais	06
Assistência Social	De 6 a 10	04 visitas mensais	06
Educação	De 12 a 16	08 visitas mensais	06
Secretaria e Protocolo	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Ouvidoria	De 2 a 3	02 visitas mensais	06
Gerenciador de Tomada de Decisão	De 2 a 3	02 visitas mensais	06

Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados no **Paço Municipal**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;
- 6) Patrimônio;
- 7) Frotas;
- 8) Transparência;
- 9) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 10) Receita e Arrecadação;
- 11) ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica;
- 12) Controle Interno;
- 13) Secretaria e Protocolo;
- 14) Ouvidoria;
- 15) Gerenciador de Tomada de Decisão.



O sistema de Administração de Estoque e Almoxarifado deverá ser instalado e implantado nas Unidades de Almoxarifado descritas abaixo:

- Almoxarifado Municipal

O sistema de Saúde deverá ser instalado e implantado nas Unidades de SAÚDE descritas abaixo:

- Hospital Municipal
- Unidades Básicas de Saúde
- Clínica de Reabilitação
- Secretaria Municipal de Saúde

O sistema de Assistência Social deverá ser instalado e implantado nas unidades de ASSISTÊNCIA SOCIAL descritas abaixo:

- Diretoria de Assistência Social

O sistema de Educação deverá ser instalado e implantado nas unidades de EDUCAÇÃO descritas abaixo:

- Secretaria Municipal de Educação

Entidade: Câmara Municipal de Vereadores

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Planejamento e Orçamento	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Tesouraria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Compras e Licitações	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Patrimônio	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Transparência	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Secretaria e Protocolo	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Ouvidoria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Controle Interno	De 01 a 02	01 visita mensal	06

Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados na **Câmara Municipal de Vereadores**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;
- 6) Patrimônio;
- 7) Frotas;
- 8) Transparência;
- 9) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 10) Controle Interno;
- 11) Secretaria e Protocolo;
- 12) Ouvidoria.



Entidade: Instituto de Previdência Municipal

Software	Usuários	Período	Horas Diária
Contabilidade Pública e AUDESP	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Planejamento e Orçamento	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Tesouraria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Administração de Estoque e Almoxarifado	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Compras e Licitações	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Patrimônio	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Transparência	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social)	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Secretaria e Protocolo	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Ouvidoria	De 01 a 02	01 visita mensal	06
Controle Interno	De 01 a 02	01 visita mensal	06

Os sistemas listados abaixo deverão ser instalados e implantados no **Fundo de Previdência Municipal**, conforme abaixo:

- 1) Contabilidade Pública e AUDESP;
- 2) Planejamento e Orçamento;
- 3) Tesouraria;
- 4) Administração de Estoque e Almoxarifado;
- 5) Compras e Licitações;
- 6) Patrimônio;
- 7) Frotas;
- 8) Transparência;
- 9) Folha de Pagamento e AUDESP (E-Social);
- 10) Secretaria e Protocolo;
- 11) Ouvidoria;
- 12) Controle Interno.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Equipe Técnica para a implementação dos SOFTWARES

A CONTRATADA deve disponibilizar uma equipe técnica qualificada para realizar a implementação dos softwares. O dimensionamento dessa equipe deve ser adequado para concluir a implantação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, conforme definido neste Termo de Referência. A empresa licitante deve comprovar sua experiência na execução do objeto do Termo de Referência, apresentando um Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado. Esse documento deve evidenciar que a equipe já realizou com sucesso serviços equivalentes ao objeto dessa contratação. A CONTRATADA é responsável por implantar o sistema e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos, prazos e demais elementos estabelecidos neste Termo de Referência. Para cada software ou componente da solução fornecida, o serviço de instalação inclui as seguintes atividades, que devem ser realizadas pelos técnicos da CONTRATADA:



- Planejamento da instalação;
- Instalação dos softwares ou componentes;
- Parametrização;
- Testes unitários e integrados;
- Carga de dados provenientes da conversão ou migração dos sistemas existentes;
- Geração de documentação de todas as etapas.

A implantação e configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficam a cargo da CONTRATADA, com a supervisão de servidores designados pela administração. A equipe da CONTRATADA deve auxiliar os servidores sempre que houver atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas, ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adaptações necessárias devido a mudanças na legislação vigente devem ser realizadas durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, de forma completa e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

Treinamento

A CONTRATADA deve garantir a realização de treinamentos nas dependências do CONTRATANTE, no período de 6 horas diárias abrangendo a operação, parametrização, administração e suporte técnico dos sistemas. As datas e horários dos treinamentos e visitas técnicas devem ser definidos em acordo mútuo entre as partes, assim como eventuais mudanças de local.

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões dos Softwares

Os serviços de manutenção dos sistemas devem ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações do CONTRATANTE ou por meio eletrônico (help desk, e-mail, chat ou VPN), durante os dias úteis e em horário comercial, respeitando os critérios de segurança e disponibilidade adotados pelo CONTRATANTE.

Os serviços de implantação, migração/conversão de dados e manutenção dos sistemas devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA: Refere-se à correção de erros identificados após a implantação do sistema. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros podem ocorrer e devem ser reportados ao desenvolvedor. O processo de diagnóstico e correção de erros, bem como as alterações decorrentes de mudanças na legislação, são denominados MANUTENÇÃO CORRETIVA.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA: Consiste em modificar o sistema para melhorar sua confiabilidade, facilitar futuras manutenções ou fornecer uma base sólida para futuras expansões.

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO: Refere-se a itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa lançados pela CONTRATADA em novas versões do sistema. As alterações decorrentes de modificações legais ou erros dos sistemas devem ser realizadas sem custos adicionais para o CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.



Prefeitura
do Município
de Guaraci



BACKUP

O backup dos sistemas deverá ser realizado diariamente, porém o final de cada ultimo dia útil do mês a empresa deverá enviar ao Departamento de Tecnologia e Informação.

SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico é o atendimento fornecido pela CONTRATADA para esclarecer dúvidas relacionadas ao uso das funcionalidades e rotinas do(s) software(s), identificar e resolver problemas relacionados diretamente ao uso do(s) software(s), por meio de um canal oficial de atendimento ao cliente após a fase de implantação dos softwares.

O suporte técnico deve ser prestado pela licitante vencedora, disponibilizando uma central de atendimento ao cliente no horário comercial (das 08:00 às 17:00), de segunda a sexta-feira, respeitando os intervalos intrajornada.

A licitante vencedora deve oferecer obrigatoriamente canais de atendimento para suporte técnico, como telefone, acesso remoto, chat e e-mail. A ferramenta de acesso remoto deve ser gratuita para o CONTRATANTE e não exigir instalação. Além disso, a ferramenta de acesso remoto deve possuir criptografia em sua conexão e sempre informar ao usuário que alguém está conectado ao seu computador.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito tem como objetivo comprovar que os requisitos estabelecidos no Termo de Referência estão contemplados e atendem às necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal. Essa demonstração/apresentação será realizada para a Comissão de Avaliação, composta por servidores designados para esse fim.

Após a fase de habilitação, o Agente de Contratação ou Pregoeiro suspenderá o processo e convocará a licitante que apresentou a melhor proposta e foi devidamente habilitada para apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, um cronograma contendo os softwares e componentes a serem apresentados, a estimativa de tempo necessário para cada exposição e uma sugestão de data e horário para o início da apresentação.

A Prefeitura Municipal agendará a apresentação para ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a apresentação do cronograma pela licitante vencedora, dando preferência à data e horário sugeridos. Caso necessário, a Prefeitura pode alterar a data e horário da apresentação, em comum acordo com a licitante vencedora.

A apresentação ocorrerá na Prefeitura Municipal de Guaraci. A licitante é responsável por providenciar todos os equipamentos de informática, projetor de imagem, bancos de dados e aplicativos necessários para a apresentação.

A duração máxima da apresentação é de 05 (cinco) dias úteis, em horário comercial, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão de Avaliação. A apresentação é uma simulação e, portanto, não é necessário concluir customizações e parametrizações nessa fase, uma vez que são peculiaridades necessárias à implantação.

A licitante será considerada apta se durante a apresentação demonstrar que seus softwares e componentes atendem a 100% dos Requisitos Mínimos Gerais (Parte II) e a pelo menos 85% dos itens Demais Especificações dos Programas (Parte III) de gestão administrativa. Esse percentual mínimo é essencial para verificar a capacidade da licitante em fornecer os serviços e garantir o funcionamento adequado do software, conforme descrito neste Termo de Referência.



Prefeitura
do Município
de Guaraci



A apresentação não isenta a empresa de passar por um processo de recebimento definitivo dos serviços, conforme estabelecido no Artigo 140, I, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021, após a conclusão da implantação. Nesse momento, o software deve atender a 100% dos requisitos exigidos no Termo de Referência.

Após a conclusão da apresentação e a análise técnica, a Comissão Técnica da Administração emitirá um parecer dentro de dois dias úteis, avaliando a apresentação. Caso algum software não atinja o percentual mínimo exigido, a licitante será desclassificada do certame.

A adjudicação e homologação estão sujeitas à execução e comprovação de que os softwares propostos estão em conformidade com as especificações mencionadas no Termo de Referência.

A prova de conceito pode ser realizada de forma remota, a critério do Agente de Contratação e sua equipe de apoio.

Critérios de Avaliação

O rol das funcionalidades listadas na Parte II - Requisitos Mínimos Gerais deve ser atendido em 100%, e as funcionalidades descritas na Parte III - Demais Especificações dos Programas devem ser atendidas em pelo menos 85%.

No caso da empresa vencedora não atender a 100% dos itens da Parte III - Demais Especificações dos Programas, ela terá até 90 dias, a contar da data da contratação, para apresentar o restante dos itens que não foram cumpridos, em um percentual que pode chegar a 25% das funcionalidades.

SERVIÇOS

O objetivo desta licitação é contratar uma empresa especializada em software para fornecer uma solução de Gestão Pública Municipal, integrada de acordo com o art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Essa solução deve incluir a transparência da gestão fiscal, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.



Parte II

REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS

Os softwares deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Possuir interface gráfica;

Possuir opção que permita o gerenciamento do software, 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.

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

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

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

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os softwares devem estar em conformidade com as legislações federais, estaduais e municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas dos órgãos da Prefeitura, Câmara e Instituto. Eles devem permitir a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

No software de Arrecadação, as funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem ser desenvolvidas em uma linguagem que permita o funcionamento via Web e estar integradas ao banco de dados do software de Arrecadação. Isso eliminará a necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos, garantindo a integração entre os softwares.

O software de Contabilidade deverá possuir interface gráfica desenvolvida em ambiente desktop e web que atuem simultaneamente e de forma sincronizada com as mesmas funcionalidades e disposição de layout semelhante entre as entidades contendo o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

O software contábil deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

O software contábil 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.

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

As funcionalidades contábeis deverão possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática, buscando dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor.



Prefeitura do Município de Guaraci



A operacionalidade do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvida em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox).

A integração das funcionalidades de compras eletrônicas com a Plataforma +Brasil deverá ser comprovada e estar em pleno atendimento.

O software de compras e licitações deverá comprovar que está em pleno atendimento aos requisitos do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

O software de Gerenciador de tomada de decisões deverá comprovar a integração em tempo real com os sistemas auxiliares licitados à Gestão Municipal, como Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Saúde, Educação, Assistência Social e Ouvidoria.

Comprovar aptidão de controle no Software de Almoxarifado para o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

O software de saúde deverá controlar todo o atendimento ambulatorial da unidade 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;

O software de assistência social 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 tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos.

A funcionalidade do software de ensino deve estar integrada com a versão do sistema do Governo Federal, EDUCACENSO, que permita importar e exportar dados facilmente;

Obs.: Os softwares adquiridos deverão ficar disponíveis após o termino do contrato para consulta pública dos servidores que utilizam os serviços públicos.



Anexo III

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PROVA DE CONCEITO

Rol de funcionalidades contidas na Parte II – Requisitos Mínimos Gerais deve ser atendida 100% e as funcionalidades contidas na Parte III – Demais Especificações dos Programas deve ser atendida em 85%.

Exigência 100% - Requisitos Mínimos Gerais		
Os softwares deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:		
Exigência	Cumpre	Não Cumpre
Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;		
Possuir interface gráfica;		
Possuir opção que permita o gerenciamento do software, 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.		
Possuir ferramenta que permita atualizar os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;		
Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;		
Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;		
Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;		
Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;		
Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.		
Os softwares deverão atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, Câmara e Instituto permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.		
No software de Arrecadação, as funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá estar integrado ao banco de dados do software de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos softwares.		
O software de Contabilidade deverá possuir interface gráfica desenvolvida em ambiente desktop e web que atuem simultaneamente e de forma sincronizada com as mesmas funcionalidades e disposição de layout semelhante entre as entidades contendo o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.		
O software contábil deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.		
O software contábil 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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.		
As funcionalidades contábeis deverão possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática, buscando dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor.		
A operacionalidade do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvida em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox).		
A integração das funcionalidades de compras eletrônicas com a Plataforma +Brasil deverá ser comprovada e estar em pleno atendimento.		
O software de compras e licitações deverá comprovar que está em pleno atendimento aos requisitos do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.		
O software de Gerenciador de tomada de decisões deverá comprovar a integração em tempo real com os sistemas auxiliares licitados à Gestão Municipal, como Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Saúde, Educação, Assistência Social e Ouvidoria.		
Comprovar aptidão de controle no Software de Almoxarifado para o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.		
O software de saúde deverá controlar todo o atendimento ambulatorial da unidade 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;		
O software de assistência social 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 tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos.		
A funcionalidade do software de ensino deve estar integrada com a versão do sistema do Governo Federal, EDUCACENSO, que permita importar e exportar dados facilmente;		
Exigência 85% - Demais Especificações dos Programas		
Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.		
SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA 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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 independente 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.		
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 relatórios 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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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.		
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 nº. 9424/1996.		
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº. 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-		



Prefeitura do Município de Guaraci



A da Constituição Federal de 1988.		
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº. 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.		
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº. 4320/64 e suas atualizações;		
Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		
Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;		
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;		
Anexo 13 – Balanço Financeiro;		
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;		
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;		
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;		
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.		
Permitir a 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 nº. 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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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



Prefeitura do Município de Guaraci



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 Nº. 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.		
Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.		
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).		
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 nº. 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 nº. 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº. 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 nº. 4320/64 e pela Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).		
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF).		
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;		
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;		
Anexo 6 – Programa de Trabalho;		
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;		
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.		
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.		
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.		
SOFTWARE PARA TESOUREARIA		
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.		
Possuir controle de talonário de cheques.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.		
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.		
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.		
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.		
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.		
Permitir 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.		
SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO		
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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a movimentação por código de barras;		
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.		
SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES		
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;		
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;		
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;		
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;		
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;		
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;		
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;		
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;		
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;		
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.		
Emitir relatórios de saldos, prazos e quantidade consumida de produtos/serviços dos processos vigentes semanalmente, a fim de notificar a CONTRATANTE sobre suas decisões; • Notificar a CONTRATANTE sobre a quantidade consumida de produtos/serviços quando chegar a 70%. • Notificar a CONTRATANTE em até 90 dias antes dos vencimentos de contratos e atas.		
Possuir integração com plataformas de pregões eletrônicos (BLL, Comprasnet, Conlicitações e etc), com disponibilização de importação e exportação de todas as		



fases de processos licitatórios.		
Comprovar que possui ferramenta para geração e transmissão dos processos de licitação à IV Fase AUDESP referente aos cadastros de processos licitatórios, ajustes de contrato ou empenho, termos aditivos.		
SOFTWARE 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;		
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;		
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;		
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;		
Permitir a realização de inventário;		
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;		
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;		
Permitir incluir automaticamente item no sistema por meio da nota de liquidação formalizada no software contábil. Contendo a descrição, valor liquidado, data de liquidação e fornecedor;		
Disponibilizar ferramenta para duplicar o cadastro de bens patrimoniais através de um bem já cadastrado;		
SOFTWARE PARA 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;		
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 bi-combustível.		
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.		
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.		
SOFTWARE PARA ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº. 131/2009 - TRANSPARÊNCIA		
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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.		
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.		
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: - Órgão; - Unidade Orçamentária; - Data de emissão; - Fonte de recursos; - Vínculo Orçamentário; - Elemento de Despesa; - Credor; - Exercício; - Tipo, número, ano da licitação; - Número do processo de compra; - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários) - Histórico do empenho; - Valor Empenhado; - 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 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 do Município de Guaraci



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 nº. 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.		
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 FOLHA DE PAGAMENTO E AUDESP (E-Social)		
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;		
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,		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 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 (Adto, 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;		
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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal;		
Permitir a geração de informações anuais como 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 reprensões;		
Permitir cadastro de substituições;		
Permitir cadastro de Ações judiciais;		
Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;		
Possuir gerador de relatórios disponível em menu;		
Permitir parametrização de atalhos na tela inicial 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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



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;		
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 login 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;		
Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;		
Integração direta com o 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 multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.		
Geração para a fase III do AUDESP		
Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema AUDESP;		
Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP;		
Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.		
E-Social		
E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social.		
Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.		
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.		
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.		
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.		
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.		
Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.		
Integrações entre Sistemas		
Possuir endpoints (webservices API REST), documentados para acesso e integração entre sistemas via <i>application/json</i> .		
Relacionadas ao servidor público		
Relação dos trabalhadores da Entidade que determinada verba/evento no exercício;		
Relação de repreensões;		
Relação de repreensões por Entidade;		
Relação de repreensões por Entidade e registro;		
Relação de trabalhadores da Entidade;		
Relação dos trabalhadores alterados da Entidade em determinado período;		
Relação dos trabalhadores ativos na Entidade que foram efetivados por estágio probatório;		
Relação dos trabalhadores por PIS;		
Relação dos trabalhadores alterados, por PIS e período;		
Relação dos trabalhadores desligados, por PIS e período;		
Relação dos trabalhadores por CPF;		
Relação dos trabalhadores por matrícula;		
Relação de trabalhadores desligados da Entidade por período;		
Relação de trabalhadores ativos;		
Relação de PIS;		
Cadastro do trabalhador por entidade, matrícula e contrato;		
Relação dos trabalhadores por Entidade, admitidos por período;		
Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome e divisão;		
Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome.		
Relacionadas a ponto		
Relação dos dados por cartão de ponto, entre datas (data inicial e data final (dd-MM-yyyy)) de um trabalhador adicionado por um sistema de ponto de terceiros;		
Recebe o lançamento das batidas por cartão de ponto através do sistema de ponto de terceiros.		
Recebe o lançamento das batidas através do sistema de ponto;		
Relação dos dados adicionado por um sistema de ponto de terceiros;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Relação dos dados das batidas adicionado por um sistema de ponto de terceiros.		
Relacionadas a concursos		
Relação de documentos por identificação;		
Relação dos concursos por Entidade.		
Relacionadas a verbas/eventos		
Relação de um evento de uma determinada Entidade por código do evento;		
Relação dos Eventos por Entidade.		
Relacionadas a frequências		
Relação das faltas por Entidade, matrícula e contrato;		
Relação dos períodos aquisitivos de férias e seus gozos por matrícula e contrato;		
Relação das ausências por Entidade e registro em determinado período;		
Relação das ausências por Entidade em determinado período;		
Relação das ausências de todas as entidades em determinado período;		
Relação das ausências por Entidade, matrícula e contrato em determinado período;		
Relação das ausências da Entidade no período, pelo tipo da ausência (faltas, afastamentos, férias, licença prêmio);		
Relação das exclusões de ausências da Entidade em determinado período;		
Relação das alterações de ausências da Entidade em determinado período.		
Relacionadas a holerites		
Mostra os dados do holerite por matrícula e contrato;		
Mostra os dados do holerite por registro.		
Relacionadas a cadastros		
Relação dos cargos de uma Entidade;		
Relação das categorias funcionais de uma Entidade;		
Relação das divisões de uma Entidade;		
Relação das subdivisões de uma Entidade;		
Relação das unidades orçamentárias de uma Entidade;		
Relação dos vínculos de uma Entidade.		
SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA E ARRECADAÇÃO		
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;		
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como 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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



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, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;		
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;		
Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.		
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
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 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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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;		
Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.		
Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.		
Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa pela internet, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web.		
Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.		
Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;		
Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.		
Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;		
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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;		
Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;		
Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;		
Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;		
Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;		
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.		
Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;		
Permitir 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;		
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº. 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº. 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.		
Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.		
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.		
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;		
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;		
Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.		



Prefeitura do Município de Guaraci



Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;		
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;		
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;		
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência com emissão de relatório;		
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;		
Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;		
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.		
Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;		
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;		
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, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 únicos 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;		
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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;		
Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;		
Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;		
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;		
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;		
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;		
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;		
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;		
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.		
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.		
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.		
Funcionalidades Web		
Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
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, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
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, também através cadastro único de contribuintes, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
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.		
Funcionalidades para 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; 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, que 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.		
Funcionalidades para Fiscalização		
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle		



Prefeitura do Município de Guaraci



de entrega e devolução de documentos;		
Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;		
Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.		
Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;		
Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;		
Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;		
Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias.		
Funcionalidades para Abertura e Encerramento de Empresas		
Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;		
Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;		
Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;		
Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;		
Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;		
Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;		
Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;		
Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;		
Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;		
Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode		



influenciar na liberação da abertura da empresa;		
Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;		
Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.		
Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.		
Funcionalidades Cliente		
Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;		
Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;		
Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;		
Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;		
Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;		
Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura;		
Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa;		
Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.		
Funcionalidades para 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 recadstra 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.		
Funcionalidades para Saneamento		
Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;		
Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;		
As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;		
Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro, e ainda ficar mantido histórico dos hidrômetros já instalados;		
Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;		
Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., ou conforme solicitado pela Contratante;		
Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no		



Prefeitura do Município de Guaraci



cavalete;		
Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;		
Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;		
Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;		
Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;		
Permitir o controle de troca de hidrômetro;		
Permitir o controle da troca de lacre;		
Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;		
Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;		
Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;		
Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;		
Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;		
Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;		
Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;		
Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;		
Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;		
Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;		
Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.		
Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (com disponibilidade de pagamento através de código de barra padrão FEBRABAN e QR-code (PIX) ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.		
Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;		
Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.		
Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.		
Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;		
Permitir a emissão do termo de quitação de débito;		
Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências		



Prefeitura do Município de Guaraci



bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.		
Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;		
Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.		
Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;		
Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN com disponibilidade de pagamento QR-code (PIX).		
Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Permitir o agendamento de pagamento de conta;		
Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem, com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX);		
Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;		
Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;		
Permitir cancelamento da ordem de serviço;		
Permitir definir uma programação da ordem de serviço;		
As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;		
Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.		
Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;		
Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento, data de movimento e arrecadação;		
Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;		
Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;		
Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;		
Possuir um relatório das contas refaturadas;		
Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;		
Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;		
Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;		
Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;		
Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens		



de serviços pendentes;		
Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;		
Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.		
O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.		
Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;		
Permitir a geração de auto de infração;		
Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas com disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code PIX (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução, e ainda realizar revisão de fatura.		
Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências.		
Funcionalidades para Administração 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;		
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 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 o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;		



Prefeitura do Município de Guaraci



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.		
Permitir disponibilidade de pagamento através de código de barra e QR-code (PIX).		
SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;		
O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Guaraci para maior segurança e domínio das informações;		
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;		
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;		
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;		
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;		
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;		
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;		
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;		
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;		
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;		
Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;		
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;		
Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;		
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;		
Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;		
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;		
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;		
Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;		
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a		



Prefeitura do Município de Guaraci



emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;		
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;		
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;		
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;		
Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;		
Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;		
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;		
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;		
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;		
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;		
Permitir estorno das guias geradas;		
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital;		
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;		
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;		
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);		
Permitir declarações complementares;		
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;		
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;		
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);		
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Guaraci;		
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;		
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN, e com disponibilidade de pagamento QR-code (PIX).		
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;		
A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;		
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;		
Geração do Livro Fiscal;		
Consulta e cadastro de tomadores de serviço;		
Consulta e solicitação de AIDF;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Emissão de relatório de movimento econômico;		
Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;		
Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;		
Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.		
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;		
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 PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.		
Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIIH do Data SUS 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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



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.		
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.		
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;		
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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 (SISPREENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).		
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, validade 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 fórmulas 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		
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 o 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		



Prefeitura do Município de Guaraci



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.		
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 calcula 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.		



Prefeitura do Município de Guaraci



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 SISAIIH 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 periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIIH01, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Comprovar o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização.		
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;		



Prefeitura do Município de Guaraci



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;		
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;		
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.		
SOFTWARE PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
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;		
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 rematricula automáticas por turma;		
Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;		
Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;		
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.		
SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO		
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 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 PARA OUVIDORIA		
Deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;		
Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;		
Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;		
Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;		
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;		
Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;		
Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;		
Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;		
Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;		
Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;		
Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;		
Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";		
Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;		
Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;		



Prefeitura do Município de Guaraci



Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;		
Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;		
Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;		
Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Legislativo;		
Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;		
Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;		
Emitir relatório de impressão de workflow;		
Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;		
Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;		
Possuir recurso de digitalização para OCR;		
Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;		
Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.		
Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;		
Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações.		
Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.		
SOFTWARE PARA GERENCIADOR DE TOMADA DE DECISÕES		
Controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema		
Fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.		
Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o software deverá permitir acesso às seguintes informações:		
Contabilidade: Aplicação na Saúde; Aplicação no Ensino; Aplicação com FUNDEB; Aplicação no Magistério; Despesas com Pessoal; Receita Prevista X Arrecadada; Despesa Fixada X Realizada; Disponibilidade Comprometida; Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios); Restos a Pagar; Despesa Folha Pagamento; Acompanhamento do Duodécimo; Receita Arrecadada X Despesa; Adiantamentos / Diárias; Despesas por Secretaria; Pagamentos no dia; Despesas com pessoal x Receita corrente líquida; Receita Tributária x Dívida Ativa.		
Compras: Acompanhamento mensal de compras; pedidos por secretaria; Requisições de entrada por secretaria; Posição de estoque; Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria.		
Frotas: Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento		



das infrações por secretaria.		
Licitação: Licitações integradas realizadas; Situação das licitações; Economicidade das licitações.		
Patrimônio: Inventário patrimonial geral; Situação dos bens ativos em uso; Bens baixados por tipo; Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor; Totalização dos bens adquiridos/baixados.		
Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses; Idade dos funcionários; Acompanhamento das faltas; Repreensões / Advertências; Acompanhamento de horas extra; Acompanhamento das gratificações; Faixas Salariais.		
Tributário: Indicadores gerais dos cadastros; Indicadores por exercício; Evolução dos lançamentos; Evolução da dívida ativa; Tipos de empresa por situação; Imóveis por bairro; Evolução dos imóveis por bairro; Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos; maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.		
Ensino: Total de alunos por escola; total de professores por escola; total de alunos por linha de ônibus; total de turmas por escola.		
Saúde: Ranking de atendimentos por profissional; Ranking de atendimentos por especialidade; Atendimentos por unidade; comparativo de atendimentos das unidades; Relação de viagens.		
Assistência Social: Atendimentos por unidade; Ranking de atendimentos por profissional; Benefícios concedidos; Quantidade de pessoas por projeto e por programa social; Visitas por Bairro.		
Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos; total de protocolos por mês; total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.		
Controle Interno: Quantidade de questões por assunto, Quantidade de questões por grupo de assunto, Quantidade de notificações anuais por mês, Quantidade de auditorias anuais por mês, Acesso aos Relatórios conclusivos.		
Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências; total de ocorrências por mês; total de ocorrências por secretaria; total de ocorrências por assunto.		

4) DO PREÇO DE REFERÊNCIA

4.1. O presente objeto foi encaminhado ao Departamento de cotação de preços para que fosse realizada a devida cotação atendendo aos requisitos previstos em Lei, sendo que o valor de referência para contratação do seguinte serviço é:

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Entidade: Prefeitura Municipal				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 6.136,99	R\$ 73.643,88
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36



Prefeitura do Município de Guaraci



1.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.7	Frotas	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.8	Transparência	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.12	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.13	Saúde	MÊS	12	R\$ 2.191,78	R\$ 26.301,36
1.14	Educação	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.15	Assistência Social	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.16	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.17	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.18	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12	R\$ 263,01	R\$ 3.156,12
1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 317.371,48	

2	Entidade: Câmara Municipal				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
2.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

3	Entidade: Instituto de Previdência Municipal				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04



3.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
3.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ 414.514,20

5) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal que deverá ser encaminhada para o e-mail danielacomprasguaraci@gmail.com, na qual constará todas as informações necessárias, sem rasuras, devidamente identificada com os dados bancários da empresa contratada.

6) DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento das obrigações decorrentes da pretendida contratação, implicará na aplicação alternativa ou cumulativa de advertência, multa, suspensão, impedimento, e rescisão contratual.

6.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. A fixação de aplicação das sanções descritas no item 6.1 serão analisadas caso a caso.

7) DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A responsabilidade pela execução contratual do objeto da presente contratação será do Setor de Compras, na qual serão verificados o cumprimento de todos os termos do contrato.

Guaraci/SP, 20 de Junho de 2024.

Carlos Eduardo Munari

Assessor da Tecnologia e Informação



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO II

PLANILHA DESCRITIVA / ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Pregão Presencial nº 019/2024

Processo nº 053/2024

Abertura em: 12 de Julho de 2024.

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 6.136,99	R\$ 73.643,88
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.7	Frotas	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.8	Transparência	MÊS	12	R\$ 526,03	R\$ 6.312,36
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12	R\$ 3.506,85	R\$ 42.082,20
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.12	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.13	Saúde	MÊS	12	R\$ 2.191,78	R\$ 26.301,36
1.14	Educação	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.15	Assistência Social	MÊS	12	R\$ 1.753,42	R\$ 21.041,04
1.16	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.17	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 701,37	R\$ 8.416,44
1.18	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12	R\$ 263,01	R\$ 3.156,12
1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total					R\$ 317.371,48

2	Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04



Prefeitura do Município de Guaraci



2.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.4	Administração de Estoque e Almocharifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
2.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
2.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

3	Fundo de Previdência Municipal de Guaraci				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12	R\$ 1.227,40	R\$ 14.728,80
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.6	Patrimônio	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.7	Transparência	MÊS	12	R\$ 87,67	R\$ 1.052,04
3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12	R\$ 789,04	R\$ 9.468,48
3.9	Ouvidoria	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.11	Controle Interno	MÊS	12	R\$ 219,18	R\$ 2.630,16
3.12	Conversão, implantação e treinamento	Único		R\$ 10.171,36	R\$ 10.171,36
Valor Total				R\$ 48.571,36	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 414.514,20
--------------------------	----------------

Guaraci/SP, 20 de Junho de 2024.

Renato Azeda Ribeiro de Aguiar
Prefeito

Fone/Fax: (17) 3285.9999 | Rua Washington Correa da Silva, 856
Centro | Cep.15420-000 | Guaraci/SP | CNPJ.: 46.596.318.0001-88



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2024.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI-SP.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para efeito do cumprimento ao inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI-SP.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal no procedimento licitatório do Pregão acima identificado.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 053/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial N° 019/2024, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete,

DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Guaraci;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação;



Prefeitura do Município de Guaraci



8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;

9. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas na alínea "e" do subitem 7.1.5. do edital:

Responsável(is) _____

que assinará (ão) o CONTRATO, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador juntar o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____ Data de Nascimento _____

Endereço completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI

TERMO DE VISITA TÉCNICA



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que a visita técnica foi realizada pelo licitante abaixo discriminado, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação em referência.

Empresa: _____

Nome do Responsável Técnico: _____

CPF: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Contato: _____

Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, _____ de _____ de 2024.

(SERVIDOR)

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE EFETUOU A VISITA TÉCNICA



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI-A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VI-A

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2024

Declaro, na qualidade de _____ da empresa
_____, portadora do CNPJ _____
sediada à _____,
n.º _____, Bairro: _____, cidade de
_____ Estado de(a)(o)
_____, que tomei conhecimento de todas as
informações (projetos, plantas, memoriais, planilha orçamentária) e das condições locais para o cumprimento das
obrigações objeto da Licitação.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2024.

(REPRESENTANTE LEGAL)



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VII

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº. 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL nº. 019/2024

PROPOSTA FINANCEIRA

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL (EMPRESA):

LOTE ÚNICO – SOFTWARE INTEGRADO MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal de Guaraci				
1.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
1.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
1.3	Tesouraria	MÊS	12		
1.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
1.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
1.6	Patrimônio	MÊS	12		
1.7	Frotas	MÊS	12		
1.8	Transparência	MÊS	12		
1.9	Folha de Pagamentos e AUDESP (E-Social)	MÊS	12		
1.10	Gestão da Receita e Arrecadação	MÊS	12		
1.11	ISS Web e Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12		
1.12	Controle Interno	MÊS	12		
1.13	Saúde	MÊS	12		
1.14	Educação	MÊS	12		
1.15	Assistência Social	MÊS	12		
1.16	Ouvidoria	MÊS	12		
1.17	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
1.18	Gerenciador de Tomador de Decisão	MÊS	12		



Prefeitura do Município de Guaraci



1.19	Conversão, implantação e treinamento	Único			
Valor Total					
2	Câmara Municipal de Vereadores de Guaraci				
2.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
2.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
2.3	Tesouraria	MÊS	12		
2.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
2.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
2.6	Patrimônio	MÊS	12		
2.7	Transparência	MÊS	12		
2.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12		
2.9	Ouvidoria	MÊS	12		
2.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
2.11	Controle Interno	MÊS	12		
2.12	Conversão, implantação e treinamento	Único			
Valor Total					
3	Fundo de Previdência Municipal de Guaraci				
3.1	Contabilidade Pública e AUDESP	MÊS	12		
3.2	Planejamento e Orçamento	MÊS	12		
3.3	Tesouraria	MÊS	12		
3.4	Administração de Estoque e Almoxarifado	MÊS	12		
3.5	Compras e Licitações	MÊS	12		
3.6	Patrimônio	MÊS	12		
3.7	Transparência	MÊS	12		
3.8	Folha de Pagamento e AUDEPS (E-Social)	MÊS	12		
3.9	Ouvidoria	MÊS	12		
3.10	Secretaria e Protocolo	MÊS	12		
3.11	Controle Interno	MÊS	12		
3.12	Conversão, implantação e treinamento	Único			
Valor Total					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$
--------------------------	-----

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO:



Prefeitura
do Município
de Guaraci



RG:

CPF:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias da data da abertura do envelope proposta.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: conforme Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura.

Declaro para os devidos fins que aceito e me submeto às normas do Edital de Licitação - Processo nº 053/2024 - Pregão Presencial nº 019/2024 e me responsabilizo pela execução do contrato.

Guaraci-SP, ____ de _____ de 2024.

Proponente:



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n.º ____/2024

PROCESSO LICITATÓRIO n.º 053/2024

PREGÃO PRESENCIAL n.º 019/2024

Pelo presente instrumento as partes abaixo-assinadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARACI-SP**, inscrito no CNPJ sob n.º 46.596.318/0001-88, com sede na Rua Washington Correa da Silva, 856, Centro, em Guaraci, neste ato representado pelo Prefeito **RENATO AZEDA RIBEIRO DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 21.369.490-6 e do CPF n.º 117.775.478-90, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, _____, denominado **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado o presente Termo Contratual mediante as cláusulas e condições abaixo, com sujeição às normas da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, conforme especificações mínimas contidas na Planilha Descritiva - Anexo II.

1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição e obrigam as partes:

- a) edital do Pregão Presencial n.º 019/2024;
- b) proposta da contratada devidamente assinada;



LOTE					
Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
				R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

CLÁUSULA 2ª - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução do objeto deste contrato é o direito, vedada à cessão para terceiro.

2.2. O contratado deverá dispor de equipamentos, ferramentas adequada e pessoal habilitado para prestação dos serviços contratados.

2.3. Todas as despesas com montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, transporte, deslocamento e/ou qualquer outra despesa para executarão do objeto licitado será de responsabilidade do contratado.

2.4. Todo equipamento, ferramenta, EPI, necessário para a execução do objeto será de responsabilidade do contratado.

2.5. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

- Se disser respeito à especificação técnica, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas da notificação por escrito, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 4.1) e mantido o preço inicialmente contratado.

2.6. Os serviços deverão ser prestados independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com o fornecimento.

2.7. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do CONTRATANTE, fixa a entrega imediata da prestação de serviços após assinatura do contrato, com o prazo máximo conforme Termo de referência e ETP, podendo ser alterado nos termos do artigo 124 e incisos da Lei Federal 14.133/21.



CLAUSULA 3ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os produtos desta licitação, serão recebidos nos termos do artigo 140, da Lei Federal nº. 14.133/21, e conforme **Termo de Referência**.

3.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a Administração poderá:

a) Se disser respeito à especificação técnica, à qualidade ou eficiência dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas, desde que este não exceda o prazo máximo de entrega definitiva (item 2.4) mantido o preço inicialmente contratado.

3.3. A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição ou nova execução, imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer material entregue.

CLÁUSULA 4ª - PRAZO E PAGAMENTO

4.1. O presente contrato tem prazo de vigência determinado, com início na data da assinatura do contrato e término em ____ de _____ de 2024, podendo ser prorrogado por igual período e por acordo entre as partes, respeitado o disposto do artigo 107 da Lei Federal n. 14.133/21.

4.2. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviços o valor total de R\$ _____, com vencimento em até 30 dias contados da prestação dos serviços correspondentes e desde que entregue a respectiva nota fiscal na Rua Washington Correa da Silva, nº. 856, Guaraci-SP, ou via e-mail conforme combinado com o setor de compras e atestando seu recebimento.

4.3. Os pagamentos serão feitos na tesouraria municipal.

4.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis no período inicialmente pactuado entre as partes.



CLÁUSULA 5ª - LICITAÇÃO

5.1. A presente contratação faz-se através de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 019/2024, com obediência aos termos do edital vinculante e Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 6ª - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente nas seguintes dotações:

02.01.02 04 122 0002 2.001 3.3.90.40.00 – **FICHA 277**
02.04.02 12 361 0005 2.010 3.3.90.40.00 – **FICHA 790**
02.06.01 10 301 0007 2.013 3.3.90.40.00 – **FICHA 1786**
02.07.01 17 512 0008 2.001 3.3.90.40.00 – **FICHA 2214**
02.08.01 08 244 0009 2.017 3.3.90.40.00 – **FICHA 2782**

CLÁUSULA 7ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. A contratada obriga-se a:

- a) reparar, refazer, remover, corrigir ou substituir às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos, incorreções e má qualidade, a critério da contratante;
- b) executar eventuais serviços não constantes do contrato, porém inerentes ao todo, sempre com prévia aprovação da contratante;
- c) atender solicitações da contratante;
- d) ressarcir danos e prejuízos causados, no prazo de 48 horas contados do recebimento de notificação administrativa, sob pena de rescisão contratual e multa de 10% sobre o valor do contrato;
- e) pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização e execução deste contrato;
- f) fornecer equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- g) entregar os serviços na quantidade e qualidade especificadas em normas técnicas.
- h) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor do contrato e nas demais hipóteses e formas previstas no artigo 125, da Lei n. 14.133/21.



7.2. São responsabilidades única e exclusiva da contratada:

- a) os encargos previdenciários, tributários, trabalhistas, fiscais, sociais, securitários e comerciais decorrentes deste contrato, inclusive da mão-de-obra utilizada na execução do objeto contratado, nos termos do artigo 121 da Lei n. 14.133/21;
- b) os danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo;
- c) os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessário à execução do objeto contratual;
- d) a idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- e) a procedência lícita dos produtos.

7.3. A contratante não se responsabilizará pelos:

- a) ônus, direitos e obrigações vinculados à legislação tributária e trabalhista e decorrentes da execução deste contrato.
- b) compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato;
- c) danos causados a terceiros pela contratada, por seu preposto, parceiros ou empregados, advindos da execução deste contrato.

CLÁUSULA 8ª - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A presente contratação poderá ser extinta pelos motivos e nas formas elencados no artigo 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

8.2. Constitui motivo e justa causa para extinção do presente contrato o descumprimento pelas partes de quaisquer das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

8.3. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, a qualquer tempo, inclusive antecipada e independentemente de notificação, quando verificada a inadimplência da CONTRATADA no que tange ao preço e obrigações pactuados neste contrato.



CLÁUSULA 9ª - SANÇÕES

9.1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações às disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades:

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido em edital de licitação: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato;
- b) pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação: até 10 (dez) dias, multa no valor equivalente a 10% do valor do contrato e a partir daí mais 1% (um por cento) por dia de atraso;
- c) pela inexecução total ou parcial do ajuste: multa no valor equivalente a até 20% do valor do contrato.
- d) advertência;
- e) suspensão temporária para participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- f) impedimento para licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002.
- g) rescisão contratual.

14.1.1. No caso de descumprimento dos requisitos previstos neste instrumento, estabelecidos com base no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/21, o limite de prazo para a pena de impedimento de contratar com a Administração Pública será de até 03 (três) anos.

14.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.



Prefeitura
do Município
de Guaraci



CLÁUSULA 10ª - FORO

10.1. Nos termos do artigo 92, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/21 fica eleito o foro da Comarca de Olímpia/SP para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 11ª – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA 12ª – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma e na presença das testemunhas abaixo.

Guaraci/SP, ____ de ____ de 2024.

Contratante: _____

Contratado: _____

Testemunhas: _____



Prefeitura
do Município
de Guaraci



ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO



ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

CONTRATADO:

CONTRATO N.º

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, INCLUINDO LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, VISTA IN LOCO, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE GUARACI, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

ADVOGADO(S)/N.º OAB: RODRIGO DIOGO DE OLIVEIRA – OAB/SP n.º 225.338

EMAIL: juridico@guaraci.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, __/__/2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:



Prefeitura do Município de Guaraci



CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____