



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada visando o fornecimento de licença de **SOFTWARES**, em módulos, incluindo a conversão de base de dados, sua implantação, treinamento de pessoal, suporte técnico operacional *in loco* e remoto, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de preços unitários por módulos, com a finalidade de selecionar proposta, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, se houver interesse do Município e previsão legal, de conformidade com as necessidades deste Município, visando atender vários Departamentos deste Município.

**Fundamento:** Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 467/2005 e Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e demais normas aplicáveis à espécie.

**Data da realização:** 06/04/2018.

**Credenciamento:** A partir das 09 horas do dia 06/04/2018 até 09h30min do mesmo dia.

**Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:** A partir das 09h30min do dia 06/04/2018.

**Valor inicial de referência:** R\$ 330.174,00

**Fonte de recursos:** Próprios.

**Informações:** O Edital e/ou documentos pertinentes, poderão ser visualizados junto ao Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, pelo link: <http://www.igarapava.sp.gov.br>, **SERVIÇOS AO CIDADÃO – LICITAÇÕES OU** poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitação - situado na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, nº 35 - Centro, portando CD-ROM ou *pen drive*, ou ainda, solicitado através do e-mail [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com). Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3172-6395, ramais 29 e 31.

Igarapava/SP, 21 de março de 2018

**JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018**

Encontra-se aberta no Departamento de Licitação, situado na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35 – Centro, **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de preços unitários por módulos, para contratação de empresa especializada visando o fornecimento de licença de **SOFTWARES**, em módulos, para atender diversos Departamentos deste Município, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

**Fundamento:** Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 467/2005 e Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e demais normas aplicáveis à espécie.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Data da realização:** 06/04/2018.

**Credenciamento:** A partir das 09 horas do dia 06/04/2018 até 09h30min do mesmo dia.

**Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:** A partir das 09h30min do dia 06/04/2018.

**Valor estimado, inicial, de referência:** R\$ 330.174,00

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal ou ponto facultativo, no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

### **1. OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada, visando o fornecimento de licença de SOFTWARES, em módulos, para atender Diversos Departamentos deste Município, conforme descritos a seguir:

#### **1.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP:**

1.1.1. Módulo para planejamento e orçamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 1.1.2. Módulo para tesouraria;
- 1.1.3. Módulo para administração de estoque;
- 1.1.4. Módulo para gestão de compras e licitação;
- 1.1.5. Módulo para gestão do patrimônio;
- 1.1.6. Módulo de Administração de frotas;
- 1.1.7. Módulo para atendimento à Lei Complementar 131/2009.

**1.2. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

- 1.2.1. Módulo de ato legal e efetividade;
- 1.2.2. Módulo de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 1.2.3. Módulo de Concurso Público;
- 1.2.4. Módulo de contracheque WEB;
- 1.2.5. Módulo de Controle de Ponto Eletrônico;
- 1.2.6. Módulo de geração para a fase III da AUDESP.

**1.3. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS:**

- 1.3.1. Módulo Web;
- 1.3.2. Módulo Peticionamento Eletrônico;
- 1.3.3. Módulo ISS eletrônico;
- 1.3.4. Módulo Fiscalização;
- 1.3.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal;
- 1.3.6. Módulo Abertura e Encerramento de empresas;
- 1.3.7. Módulo cliente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**1.3.8.** Módulo Recadastramento Imobiliário;

**1.3.9.** Módulo Controle de Cemitério;

**1.4. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

**1.5. SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO**

**1.6. SOFTWARE DE ENSINO**

**2 - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO**

**2.1.** A licitante vencedora será convocada para assinar o competente Termo de Contrato, no Departamento de Licitação, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação;

**2.1.1.** O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas;

**2.1.2.** O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**2.1.3.** Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições;

**2.1.4.** O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais conforme previsto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**2.2.** O prazo da prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados da data da “Ordem de Serviço” expedida pelo titular de cada Departamento correspondente ao seu módulo, ou preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**2.3.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por cada fiscal correspondente ao seu módulo do contrato, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Departamento correspondente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da lei nº 8.666, de 21/06/1993, para, entre outros, proceder o atesto das respectivas faturas, com as ressalvas que se fizerem necessárias.

### **3 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**3.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Igarapava/SP, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente;

**3.2.** Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial da entrega do serviço, o MUNICÍPIO, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO por um prazo de até 05 (cinco) anos.

b) Multa, na seguinte forma:

b.1) 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

b.2) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Edital, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b.3) As multas que se referem os itens b.1 e b.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento ao credor;

b.4) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**3.3.** A sanção estabelecida na alínea “a” do subitem 3.2 poderá ser aplicada juntamente com a da alínea “b” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**3.3.1.** A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;

**3.3.2.** Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo;

**3.4.** Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

**3.5.** Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas pela metade caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca;

**3.5.1.** Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);

**3.6.** A demonstração dos fatos que ensejam a penalidade, bem como da redução a que se referem o item 3.5 e subitem 3.5.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do Departamento de Negócio Jurídico, para recomendação das providências legais cabíveis.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital;

**4.2.** É vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de falência ou recuperação judicial (Lei Federal nº 11.101/2005);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

**4.3.** As empresas interessadas, que estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores - CRC emitido pelo Município de Igarapava/SP, poderão apresentá-lo, sendo que sua regularidade será confirmada junto ao Cadastro de Fornecedores, no momento oportuno da licitação;

**4.3.1.** As empresas interessadas em participar desta licitação, que **não** se encontrarem cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Igarapava/SP e se interessarem em se cadastrar, deverão apresentar os documentos relacionados na Cláusula VIII deste Edital, observando os respectivos prazos de validade. Já as empresas cadastradas, além da consulta prevista no item 4.3, ficam obrigadas a apresentar também os documentos relacionados nos itens 8.5 e 8.6 e seus subitens deste Edital;

**4.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação por servidor do Departamento de Licitação, pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio, com a devida identificação.

**5 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO, DAS  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) tratando-se de representante legal: cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

b.1) Caso a procuração não esteja com firma reconhecida, deverá ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

anexada a cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

c) tratando-se de pessoa natural: documento de identidade ou outro documento contendo foto que identifique a pessoa;

c.1) Tanto o representante legal quanto o procurador deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto;

d) Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante;

e) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório, conforme consta no **ANEXO II** deste Edital.

**5.2.** Na impossibilidade da presença do licitante ou representante na sessão pública, o licitante concorrerá com o preço ofertado na sua proposta e deverá apresentar a Declaração de Pleno Atendimento, em separado dos envelopes de proposta de preços e de documentação;

**5.3.** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III**.

**6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2018  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2018





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**6.2.** A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo licitante ou representante legal ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

**6.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;

**6.3.1.** Os documentos originais deverão ser apresentados com antecedência, no Departamento de Licitação, para a sua autenticação por servidor ou, não sendo possível, apresentar fora do envelope de documentação, quando da abertura dos envelopes;

**6.4.** Caso algum documento seja emitido pela *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente.

**7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**7.1.1.** Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual (para pessoa jurídica);

**7.1.2.** Número do Pregão Presencial;

**7.1.3.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as características descritas no Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital;

**7.1.3.1.** Deverá ser apresentado preço unitário e total de cada SOFTWARE, assim como de cada módulo, uma vez que poderá ser contratado de imediato a totalidade, ou ainda, de maneira gradativa, conforme modelo da Proposta, constante do **ANEXO VI**;

**7.1.5.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do ENVELOPE 02;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**7.1.5.1.** A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do ENVELOPE 02;

**7.1.5.2.** O licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

**8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

**8.1.** O envelope de habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**8.2. RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1.** Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente;

**8.2.1.1.** Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem 8.2.1, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;

**8.2.2.** Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

**8.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**OBSERVAÇÃO:**

- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

**8.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.3.2.** Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 8.3.3.** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- 8.3.4.** Certidão de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- 8.3.5.** Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 8.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**8.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou cópia autenticada, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data de abertura dos envelopes (artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

**8.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.5.1.** A licitante deverá apresentar atestado emitido por empresa de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto de que trata o processo licitatório, limitados aos itens de maior relevância.

**8.5.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo identificação do signatário, assinatura e nome do declarante, endereço e telefone para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências;

**8.5.2.** Declaração emitida pela licitante, da disponibilidade das instalações, aparelhamento e de que está ciente, que após a homologação da licitação, que, se vencedora, será convocada para disponibilizar, em até 15 dias úteis a contar da data da convocação, o sistema proposto de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme os módulos solicitados, possuindo pessoal capacitado e suficiente para a realização dos serviços objeto desta licitação.

O vínculo deverá ser comprovado quando da assinatura do contrato, através de cópia da Carteira de Trabalho, acompanhada da Ficha de Registro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

Empregado, no caso de empregado, ou pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre empresa e o profissional.

**8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**8.6.1.** Declaração subscrita pelo representante legal do proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

**8.6.1.1.** que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**8.6.1.2.** que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

**8.6.1.3.** que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.6.2.** Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999);

**8.6.3.** Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Declaração apresentada pelo representante legal da empresa afirmando que a mesma se enquadra no regime favorecido e diferenciado das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 (modelo no **ANEXO III** do Edital);

**8.6.3.1.** É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no item 8.6.3, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim;

**8.6.4.** Declaração expressa de que a licitante está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

**8.7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

**8.7.1.** Os documentos constantes nos subitens 8.2. a 8.4 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

Prefeitura Municipal de Igarapava/SP, devidamente atualizados;

**8.7.2.** Os documentos referidos nesta Cláusula poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado;

**8.7.3.** Caso algum documento seja emitido via *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

**8.7.4.** A licitante deverá indicar o nome do representante legal, com poderes (procuração) para assinatura do Termo de Contrato, com números dos documentos de identidade - CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG – Registro Geral;

**8.7.5.** Caso a empresa vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, e será convocada, então, segundo a ordem de classificação, a próxima classificada;

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

### **9.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:**

**9.1.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

**9.1.2.** Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a “Declaração de Pleno Atendimento” aos requisitos de habilitação, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;

**9.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta de preço, **não se admitirá qualquer outro credenciamento** e, por consequência, a impossibilidade de inclusão de novos participantes no certame;

### **9.2. Etapa de Classificação de Preços:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**9.2.1.** A análise das propostas pelo Pregoeiro e equipe de apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

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

**9.2.3.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço total e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior 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.

**9.2.4.** Para efeito de seleção será considerado o preço total;

**9.2.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

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

**9.2.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**lances de R\$ 100,00 (cem reais), do item, aplicável em relação ao primeiro, considerando o valor global;**

**9.2.8.** Durante a disputa de lances o pregoeiro poderá, de comum acordo com as licitantes, alterar o valor da redução mínima, o que será registrado em ata oportunamente;

**9.2.9.** Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**9.2.10.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço;

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

**9.2.12.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

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

**9.2.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

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

**9.2.16.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela seção competente, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

**9.2.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;

**9.2.18.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

**9.2.19.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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

**9.2.21.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora:**

**9.3.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante;

**9.3.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;

**9.3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida para efeitos de habilitação**, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição;

**9.3.4.** Havendo alguma restrição na documentação para **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte definidas pela Lei Complementar 123/2006 que tenham apresentado a respectiva declaração, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, ou seja, da adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**9.3.5.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.3.4 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** No final da sessão, a licitante que queira recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recurso com suas razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos autos;

**10.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

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

**10.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento;

**10.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.6.** A adjudicação será feita pelo valor global;

**10.7.** O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

## **11 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**11.1.** O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**11.2.** Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, oriundas da execução dos serviços, tais como encargos sociais e outros, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

**11.3.** O pagamento será efetuado mensalmente em **30 (dias) dias** após a entrega da Nota Fiscal, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento Municipal de Finanças;

**11.4.** A Nota Fiscal só será emitida após conferência e “Aprovação” do departamento requisitante, através do fiscal designado pelo módulo contratado;

**11.5.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor;

**11.6.** A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações;

**11.7.** Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 12.3 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo;

**11.8.** A despesa referente a prestação dos serviços será empenhada na seguinte dotação orçamentária:

**1)**  
02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 01 - Divisão de Contabilidade e Orçamento  
    04 - Administração  
    04 124 - Controle Interno  
    04 124 0065 - Administração Financeira e Orçamentária  
04 124 0065 2283 0000 - Manutenção Serviços Contabilidade e Finanças  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**2)**  
02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 02 - Divisão de Tesouraria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 04 - Administração
  - 04 123 - Administração Financeira
  - 04 123 0056 - Gestão Financeira
  - 04 123 0056 2296 0000 - Manutenção Divisão de Tesouraria
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 3)**
- 02 - Executivo
  - 02 02 - Departamento de Finanças
  - 02 02 03 - Divisão de Tributação, Arrecadação e Cadastro
  - 04 - Administração
  - 04 129 - Administração de Receitas
  - 04 129 0080 - Fiscalização da Receita
  - 04 129 0080 2284 0000 - Manut. Div. Tributação, Arrecadação e Cadastro
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 4)**
- 02 - Executivo
  - 02 02 - Departamento de Finanças
  - 02 02 04 - Divisão de Planejamento e Licitação
  - 04 - Administração
  - 04 122 - Administração Geral
  - 04 122 0066 - Controle Almojarifado e Patrimônio
  - 04 122 0066 2282 0000 - Manutenção Divisão Planejamento e Licitação
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 5)**
- 02 - Executivo
  - 02 02 - Departamento de Finanças
  - 02 02 05 - Divisão de Almojarifado e Patrimônio
  - 04 - Administração
  - 04 122 - Administração Geral
  - 04 122 0066 - Controle Almojarifado e Patrimônio
  - 04 122 0066 2287 0000 - Manutenção Divisão de Almojarifado e Patrimônio
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 6)**
- 02 - Executivo
  - 02 03 - Departamento da Administração
  - 02 03 01 - Divisão Administração Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 04 - Administração
  - 04 122 - Administração Geral
  - 04 122 0046 - Administração Setorial/Secretarias
  - 04 122 0046 2297 0000 - Manutenção Divisão de Administração
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 7)**
- 02 - Executivo
  - 02 03 - Departamento da Administração
  - 02 03 02 - Divisão de Recursos Humanos
  - 04 - Administração
  - 04 122 - Administração Geral
  - 04 122 0076 - Manutenção Administração de Pessoal
  - 04 122 0076 2285 0000 - Manutenção Administração Pessoal
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 110.000 – Geral
- 8)**
- 02 - Executivo
  - 02 04 - Departamento de Saúde
  - 02 0401 - Fundo Municipal de Saúde
  - 10 - Saúde
  - 10 301 - Atenção Básica
  - 10 301 0150 - Ações Médicas Básica (UBS)
  - 10 301 0150 2025 0000 - Manutenção da Administração da Saúde
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 310.000 – Saúde Geral
- 9)**
- 02 - Executivo
  - 02 05 - Departamento de Promoção Social
  - 02 05 01 - Fundo Municipal de Assistência Social
  - 08 - Assistência Social
  - 08 244 - Assistência Comunitária
  - 08 244 0120 - Assistência a População Carente 39.00
  - 08 244 0120 2038 0000 - Manutenção Fundo Munic. Assistência Social
  - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
  - 510.000 – Assistência Social Geral
- 10)**
- 02 - Executivo
  - 02 06 - Departamento de Educação
  - 02 06 05 – Setor de Ensino Fundamental – 25%
  - 12 - Educação
  - 12 361 - Ensino Fundamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

12 361 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica  
12 361 0210 2190 0000 - Manutenção do Ensino fundamental  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
220.000 – Ensino Fundamental

**11)**

02 - Executivo  
02 06 - Departamento de Educação  
02 06 06 - Fundeb  
12 - Educação  
12 361 - Ensino Fundamental  
12 361 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica  
12 361 0210 2230 0000 - Manutenção do Fundeb -Fundamental  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
262.000 – Educação – Fundeb - Outros

**12)**

02 - Executivo  
02 07 - Departamento de Cultura Esporte e Turismo  
02 07 01 - Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo  
13 - Cultura  
13 392 - Difusão Cultural  
13 392 0270 - Promoção de Eventos Artísticos e Culturais  
13 392 0270 2034 0000 - Manut. das Ativid. Promoção Artísticas e Culturais  
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**13)**

02 - Executivo  
02 09 - Departamento de Serviços e Manutenção  
02 09 04 - Serviços de Cemitério  
15 - Urbanismo  
15 452 - Serviços Urbanos  
15 452 0285 - Serviços de Utilidade Pública  
15 452 0285 2029 0000 - Manutenção Serviços Funerários  
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**11.1. Fonte de recursos: Próprios.**

**12- DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**12.1.** Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo Departamento requisitante, a execução dos serviços objeto deste Edital;

**12.2.** Os responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, o gestor e o fiscal do contrato, referente ao módulo de sua área, serão designados e constarão os nomes no respectivo Processo Licitatório.

**12.3.** O serviço objeto deste Contrato será acompanhado pelo agente público designado pelo Departamento Requisitante.

**12.4.** O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o procedimento licitatório;
- III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV - emitir Ordem de Execução de Serviço;
- V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
- VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente;
- VII - Demais atribuições correlatas à função.

**12.5.** O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;
- III - verificar se a prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do contrato às irregularidades.
- V - Demais atribuições correlatas à função.

**12.6.** O Departamento requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, do gestor e do fiscal do Contrato;

**12.7.** A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**12.8.** A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 12.6;

**12.9.** A atualização, caso necessário, será realizada pelo Departamento requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**12.10.** Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada;

**12.11.** Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital;

**12.12.** O Departamento Requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços, verificando as condições de atendimento da proposta.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência;

**13.2.** Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar as especificações, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas quando da prestação dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

**13.3.** Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;

**13.4.** Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a prestação dos serviços;

**13.5.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município de Igarapava/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**13.6.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução dos serviços objeto deste Edital;

**13.7.** Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso;

**13.8.** Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;

**13.9.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **14 - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**14.1.** Os preços não serão reajustados até a data de término estabelecido neste contrato. Caso haja prorrogação além do período de 12 (doze) meses, o reajuste será com base no IPCA (Índice de Preço do Consumidor Amplo);

**14.2.** Fica, no entanto, garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, a ser demonstrada pela CONTRATADA mediante apostilamento e abertura de processo administrativo. Uma vez constatada a necessidade de reequilíbrio econômico financeiro, esta será feita mediante aditamento ao presente instrumento contratual.

#### **15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**15.1.** Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

**15.1.1.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 2 (dois) anos.

**15.1.2 –** Multa, na seguinte forma:

**15.1.2.1.** 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**15.1.2.2.** Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste Edital, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**15.1.2.3.** As multas que se referem os itens “**15.1.2.1**” e “**15.1.2.2**”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

**15.1.2.4.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**15.2.** A sanção estabelecida na letra “**15.1.1.**” poderá ser aplicada com o de nº “**15.1.2**” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.2.1.** A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

**15.2.2.** Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.

**15.3.** Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

**15.4.** Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso o CONTRATADO demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

**15.4.1.** Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

## **16 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**16.1.** Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

**16.2.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira;

**16.3.** Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;

b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;

c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;

e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Integram o presente Edital o ANEXO I – **Termo de Referência e Orçamento Estimado**, o ANEXO II – **Declaração de Pleno Atendimento**; ANEXO III – **Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

ANEXO IV - **Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor**, ANEXO V - **Modelo de Declaração de Quadro Societário**, ANEXO V – **Modelo de Proposta** e o ANEXO VII - **Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviço**;

**17.2.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993);

**17.3.** Fica ressalvado ao MUNICÍPIO, por despacho do pregoeiro, do qual se dará plena ciência às licitantes, revogar ou anular a presente licitação, desde que observadas as disposições legais pertinentes (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal);

**17.4.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a apresentação das propostas, devendo a Administração julgar e responder a impugnação no mesmo prazo, sem prejuízo do direito de representação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**17.4.1.** Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciaram os termos do edital de licitação, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a apresentação das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**17.4.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

**17.5.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Saúde, de segunda à sexta-feira, no horário das 08 (oito) às 17 (dezesete) horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da realização de abertura de envelopes do procedimento licitatório, pelo telefone (16) 3172-6395 – Ramais 29 e 31 e/ou pelos e-mails: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) ou [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com).

Igarapava/SP, 21 de março de 2018.

**JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### Especificações técnicas dos serviços licitados

#### JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A presente solicitação justifica-se devido a necessidade de adequações ao serviço já existente, e considerando, ainda, que o contrato atual não permite aditamento.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de software para geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial, conforme descrito a seguir:

#### Parte 1 - Implantação de Programas

##### 01 - Conversão de Bases de Dados

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

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

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

##### 02 - Implantação de Programas

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

##### 03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores envolvidos, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## **Parte 2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

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

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

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

### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
  - Receitas Municipais: SIOPS;
  - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
  - Quadro Resumo das Despesas;
  - Quadro Consolidado de Despesas;
  - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

### **Módulo para Planejamento e Orçamento**

- 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 de 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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.

#### **Módulo para Tesouraria**

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

#### **Módulo para Administração de Estoque**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

**Módulo para Gestão de Compras e Licitação**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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;
- 

#### **Módulo para Gestão do Patrimônio**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

#### **Módulo Administração de Frotas**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

## **Lei de Acesso à Informação 12527/11**

### **Transparência Ativa**

#### **O sistema deverá atender:**

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
  - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
  - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

- **Ato Legal e Efetividade**

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

- **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 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 aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

- **Concurso Público**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

- **Contracheque WEB**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

## **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS**

- 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 MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 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.
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 ordem 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;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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;
- 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 exercícios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

**Módulo Web**

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

**Módulo Peticionamento Eletrônico**

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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.

**Módulo ISS Eletrônico**

- 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 Igarapava 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 Igarapava;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

**Módulo Fiscalização**

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

**Módulo Valor Adicionado Fiscal**

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

**Módulo Abertura e Encerramento de Empresas**

- 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 também 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

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

**Módulo Cliente**

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

**Módulo Recadastramento Imobiliário**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**Módulo Controle de Cemitério**

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

**SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter as seguintes características:

- Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS;
- Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família, programas sociais e anexos digitalizados.
- Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
- Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas;

- A ficha de atendimento deverá tornar-se o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;
- Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;
- Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
- Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
- Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;
- O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.
- Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda 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;
- Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
- Permitir o registro de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
- Permitir total controle de processos judiciais;
- Permitir controle de manipulados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
- Permitir utilização de código de barras;
- Permitir cadastro de fonte de recurso;
- Possuir monitor de entrega;
- Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
- Permitir gerar livro de medicamento controlado;
- O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
- Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
- Possuir integração com aparelhos de análise;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.
- Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.
- Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.
- Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
- Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação.
- Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH.
- Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.
- Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
- Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
- Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
- Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
- Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
- Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.;
- Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
- Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
- Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc.);
- Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
- Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
- Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
- Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
- Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
- Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
- Permitir a consulta do odontograma em tela.
- Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
- Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
- Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
- Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
- Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
- Emitir relatório de produção dos cadastrados;
- Emitir relatório das famílias e seus membros.
- Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
- Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
- 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 cadastramento dos postos de vacinação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
- Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.  
Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
- Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
- Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
- Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
- Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
- Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
- Possuir chamada pelo nome social do paciente;
- Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
- Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
- Permitir cadastro de população flutuante;
- Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
- Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
- Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
- Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
- Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet´s para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
- Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
- Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
- Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

## **SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO**

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

(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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

### **SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO**

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

### **SOFTWARE DE ENSINO**

- O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
- Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 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 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 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, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções e lançar considerações por aluno;
- 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 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 importação de relatórios do Educa censo, com informações de turmas, alunos e professores;
- Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
- Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

- 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 e de professores duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado e disponibilizar material on line; 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 controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens;
- Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
- Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. A licitante deverá apresentar atestado emitido por empresa de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto de que trata o processo licitatório, limitados aos itens de maior relevância.
2. Declaração emitida pela licitante, da disponibilidade das instalações, aparelhamento e de que está ciente, que após a homologação da licitação, que, se vencedora, será convocada para disponibilizar, em até 15 dias úteis a contar da data da convocação, o sistema proposto de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme os módulos solicitados, possuindo pessoal capacitado e suficiente para a realização dos serviços objeto desta licitação.  
O vínculo deverá ser comprovado quando da assinatura do contrato, através de cópia da Carteira de Trabalho, acompanhada da Ficha de Registro de Empregado, no caso de empregado, ou pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre empresa e o profissional.

**Adélia de Paula  
Departamento de Fianças**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## ANEXO II

# MODELO

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A licitante ..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à ..... (endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018**, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Igarapava/SP, .....de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome da licitante e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**ANEXO III**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018**, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte, face ao enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar deste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

( ) Micro Empresa – M.E.

( ) Empresa de Pequeno Porte – E.P.P.

Igarapava/SP, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**ANEXO IV**

**M O D E L O**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

Ref.: (identificação da Licitação) ....., inscrito no CNPJ nº .....  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº.....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21  
de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Igarapava/SP, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## ANEXO V

### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018**, DECLARA, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no inciso XII do artigo 18 da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do CONTRATADO, a fiscalização desta vedação.

Igarapava/SP, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)





## ANEXO VI

### MODELO

### PROPOSTA DE PREÇOS

O valor total da prestação de serviços, objeto desta licitação é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_), sendo os valores unitários conforme seguem abaixo:

<b>1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
1.1	Módulo para planejamento e orçamento		
1.2	Módulo para tesouraria		
1.3	Módulo para administração de estoque		
1.4	Módulo para gestão de compras e licitação		
1.5	Módulo para gestão do patrimônio		
1.6	Módulo de Administração de frotas		
1.7	Módulo para atendimento à Lei Complementar 131/2009		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 1 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>1. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
2.1	Módulo de ato legal e efetividade		
2.2	Módulo de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
2.3	Módulo de Concurso Público		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

2.4	Módulo de contracheque WEB		
2.5	Módulo de Controle de Ponto Eletrônico		
2.6	Módulo de geração para a fase III da AUDESP		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 2 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>3. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
3.1	Módulo Web		
3.2	Módulo Peticionamento Eletrônico		
3.3	Módulo ISS eletrônico		
3.4	Módulo Fiscalização		
3.5	Módulo Valor Adicionado Fiscal		
3.6	Módulo Abertura e Encerramento de empresas		
3.7	Módulo cliente		
3.8	Módulo Recadastramento Imobiliário		
3.9	Módulo Controle de Cemitério		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 3 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>4. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 4 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>5. SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 5 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>6. SOFTWARE DE ENSINO</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 6 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>

Validade da proposta: Conforme edital

Condições de pagamento: Conforme edital



## **ANEXO VII**

### **MINUTA**

#### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2018**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP com sede na Rua Dr. Gabriel Vilela, nº 413 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº45.324.290/0001-67, neste ato representado pelo Sr. José Ricardo Rodrigues Mattar - Prefeito Municipal, ora denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o que segue, nos termos da Pregão Presencial nº \_\_\_/2018, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal 8666/93, cujo Edital e seus anexos passam a fazer parte integrante do presente, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA I – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada, visando o fornecimento de licença de **SOFTWARES**, em módulos, para atender Diversos Departamentos deste Município, conforme descritos a seguir:

##### **1.1.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP:**

**1.1.1.1.** Módulo para planejamento e orçamento;

**1.1.1.2.** Módulo para tesouraria;

**1.1.1.3.** Módulo para administração de estoque;

**1.1.1.4.** Módulo para gestão de compras e licitação;

**1.1.1.5.** Módulo para gestão do patrimônio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

1.1.1.6. Módulo de Administração de frotas;

1.1.1.7. Módulo para atendimento à Lei Complementar 131/2009.

**1.1.2. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

1.1.2.1. Módulo de ato legal e efetividade;

1.1.2.2. Módulo de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

1.1.2.3. Módulo de Concurso Público;

1.1.2.4. Módulo de contracheque WEB;

1.1.2.5. Módulo de Controle de Ponto Eletrônico;

1.1.2.6. Módulo de geração para a fase III da AUDESP.

**1.1.3. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS:**

1.1.3.1. Módulo Web;

1.1.3.2. Módulo Peticionamento Eletrônico;

1.1.3.3. Módulo ISS eletrônico;

1.1.3.4. Módulo Fiscalização;

1.1.3.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal;

1.1.3.6. Módulo Abertura e Encerramento de empresas;

1.1.3.7. Módulo cliente;

1.1.3.8. Módulo Recadastramento Imobiliário;

1.1.3.9. Módulo Controle de Cemitério;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**1.1.4. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

**1.1.5. SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO**

**1.1.6. SOFTWARE DE ENSINO**

**CLÁUSULA II – DO PRAZO**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, sendo o início da prestação dos serviços condicionada à emissão da Ordem de Serviço, expedida por cada Departamento requisitante, correspondente ao software e/ou módulo de sua área, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal.

**CLÁUSULA III – DO VALOR**

**3.1.** O valor total da prestação de serviços, objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo os valores unitários conforme seguem abaixo:

<b>1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
1.1	Módulo para planejamento e orçamento		
1.2	Módulo para tesouraria		
1.3	Módulo para administração de estoque		
1.4	Módulo para gestão de compras e licitação		
1.5	Módulo para gestão do patrimônio		
1.6	Módulo de Administração de frotas		
1.7	Módulo para atendimento à Lei Complementar 131/2009		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 1 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>2. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

2.1	Módulo de ato legal e efetividade		
2.2	Módulo de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
2.3	Módulo de Concurso Público		
2.4	Módulo de contracheque WEB		
2.5	Módulo de Controle de Ponto Eletrônico		
2.6	Módulo de geração para a fase III da AUDESP		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 2 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>3. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS</b>			
<b>Subitens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
3.1	Módulo Web		
3.2	Módulo Peticionamento Eletrônico		
3.3	Módulo ISS eletrônico		
3.4	Módulo Fiscalização		
3.5	Módulo Valor Adicionado Fiscal		
3.6	Módulo Abertura e Encerramento de empresas		
3.7	Módulo cliente		
3.8	Módulo Recadastramento Imobiliário		
3.9	Módulo Controle de Cemitério		
<b>VALOR TOTAL PARA O ITEM 3 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>4. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 4 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>5. SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 5 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>
<b>6. SOFTWARE DE ENSINO</b>		<b>Valor Unitário/mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
<b>Valor total para o item 6 .....</b>		<b>R\$ .....</b>	<b>R\$ .....</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**3.2.** No preço deverão estar computados todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, tais como: encargos sociais e outros, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento de Finanças;

**4.2.** Na Fatura (Nota Fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e o necessário “de acordo” do titular do Departamento requisitante ou preposto por ele designado, atestando os serviços executados;

**4.3.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA;

**4.4.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na contratação;

**4.5.** Ocorrendo atraso no pagamento na data prevista no subitem 4.1 deste contrato por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

**CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** As despesas oriundas do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias n°s:

- 1)**
- 02 - Executivo
- 02 02 - Departamento de Finanças
- 02 02 01 - Divisão de Contabilidade e Orçamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

04 - Administração  
04 124 - Controle Interno  
04 124 0065 - Administração Financeira e Orçamentária  
04 124 0065 2283 0000 – Manutenção Serviços Contabilidade e Finanças  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**2)**

02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 02 - Divisão de Tesouraria  
04 - Administração  
04 123 - Administração Financeira  
04 123 0056 - Gestão Financeira  
04 123 0056 2296 0000 – Manutenção Divisão de Tesouraria  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**3)**

02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 03 - Divisão de Tributação, Arrecadação e Cadastro  
04 - Administração  
04 129 - Administração de Receitas  
04 129 0080 - Fiscalização da Receita  
04 129 0080 2284 0000 – Manutenção Divisão Tributação, Arrecadação e Cadastro  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**4)**

02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 04 - Divisão de Planejamento e Licitação  
04 - Administração  
04 122 - Administração Geral  
04 122 0066 - Controle Almojarifado e Patrimônio  
04 122 0066 2282 0000 – Manutenção Divisão Planejamento e Licitação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**5)**

02 - Executivo  
02 02 - Departamento de Finanças  
02 02 05 - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio  
04 - Administração  
04 122 - Administração Geral  
04 122 0066 - Controle Almoxarifado e Patrimônio  
04 122 0066 2287 0000 – Manutenção Divisão de Almoxarifado e Patrimônio  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**6)**

02 - Executivo  
02 03 - Departamento da Administração  
02 03 01 - Divisão Administração Geral  
04 - Administração  
04 122 - Administração Geral  
04 122 0046 - Administração Setorial/Secretarias  
04 122 0046 2297 0000 – Manutenção Divisão de Administração  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**7)**

02 - Executivo  
02 03 - Departamento da Administração  
02 03 02 - Divisão de Recursos Humanos  
04 - Administração  
04 122 - Administração Geral  
04 122 0076 - Manutenção Administração de Pessoal  
04 122 0076 2285 0000 – Manutenção Administração Pessoal  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**8)**

02 - Executivo  
02 04 - Departamento de Saúde  
02 04 01 - Fundo Municipal de Saúde  
10 - Saúde  
10 301 - Atenção Básica  
10 301 0150 - Ações Médicas Básicas (UBS)  
10 301 0150 2025 0000 - Manutenção da Administração da Saúde  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
310.000 – Saúde Geral

**9)**

02 - Executivo  
02 05 - Departamento de Promoção Social  
02 05 01 - Fundo Municipal de Assistência Social  
08 - Assistência Social  
08 244 - Assistência Comunitária  
08 244 0120 - Assistência a População Carente 39.00  
08 244 0120 2038 0000 - Manutenção Fundo Munic. Assistência Social  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
510.000 – Assistência Social Geral

**10)**

02 - Executivo  
02 06 - Departamento de Educação  
02 06 05 – Setor de Ensino Fundamental – 25%  
12 - Educação  
12 361 - Ensino Fundamental  
12 361 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica  
12 361 0210 2190 0000 - Manutenção do Ensino fundamental  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
220.000 – Ensino Fundamental

**11)**

02 - Executivo  
02 06 - Departamento de Educação  
02 06 06 - Fundeb



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

12 - Educação  
12 361 - Ensino Fundamental  
12 361 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica  
12 361 0210 2230 0000 - Manutenção do Fundeb -Fundamental  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
262.000 – Educação – Fundeb – Outros

**12)**

02 - Executivo  
02 07 - Departamento de Cultura Esporte e Turismo  
02 07 01 - Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo  
13 - Cultura  
13 392 - Difusão Cultural  
13 392 0270 - Promoção de Eventos Artísticos e Culturais  
13 392 0270 2034 0000 - Manut. das Ativid. Promoção Artísticas e Culturais  
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**13)**

02 - Executivo  
02 09 - Departamento de Serviços e Manutenção  
02 09 04 - Serviços de Cemitério  
15 - Urbanismo  
15 452 - Serviços Urbanos  
15 452 0285 - Serviços de Utilidade Pública  
15 452 0285 2029 0000 - Manutenção Serviços Funerários  
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica  
110.000 – Geral

**13.1. Fonte de recursos: Próprios.**

**CLÁUSULA XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**14.2.** Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar as especificações, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas quando da prestação dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

**14.3.** Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;

**14.4.** Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a prestação dos serviços;

**14.5.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município de Igarapava/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

**14.6.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução dos serviços objeto deste Edital;

**14.7.** Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso;

**14.8.** Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;

**14.9.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993;

**CLÁUSULA XV – DO GESTOR E FISCAL DESTE CONTRATO**

**15.1.** A gestão do contrato será indicada pelo Departamento requisitante, quando da emissão da Ordem de Serviços, correspondente ao módulo de sua área;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**15.2.** A fiscalização do contrato também será indicada pelo Departamento requisitante, quando da emissão da Ordem de Serviços, correspondente ao módulo de sua área.

**CLÁUSULA XVI - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGÕES DO MUNICÍPIO**

**16.1.** Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo Departamento requisitante, a execução dos serviços objeto deste Edital.

**16.2.** Os responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, o gestor e o fiscal do contrato, serão designados pelo Departamento requisitante e constarão os nomes no respectivo Processo Licitatório.

**16.3.** O serviço objeto deste Contrato será acompanhado pelo agente público designado pelo Departamento Requisitante.

**16.4.** O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o procedimento licitatório;
- III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV - emitir Ordem de Execução de Serviço;
- V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
- VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente;
- VII - Demais atribuições correlatas à função.

**16.5.** O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395

E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

III - verificar se a prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do contrato às irregularidades.

V - Demais atribuições correlatas à função.

**16.6.** O Departamento requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, do gestor e do fiscal do Contrato.

**16.7.** A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

**16.8.** A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 16.6;

**16.9.** A atualização, caso necessário, será realizada pelo Departamento requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**16.10.** Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

**16.11.** Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital.

**16.12.** O Departamento Requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços, verificando as condições de atendimento da proposta.

**CLÁUSULA XVII – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1.** Os preços não serão reajustados até a data de término estabelecido neste contrato. Caso haja prorrogação além do período de 12 (doze) meses, o reajuste será com base no IPCA (Índice de Preço do Consumidor Amplo);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**17.2.** Fica, no entanto, garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, a ser demonstrada pela CONTRATADA mediante apostilamento e abertura de processo administrativo. Uma vez constatada a necessidade de reequilíbrio econômico financeiro, esta será feita mediante aditamento ao presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA XVIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**18.1.** Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

**18.1.1.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 5 (cinco) anos.

**18.1.2.** Multa, na seguinte forma:

**18.1.2.1.** 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

**18.1.2.2.** Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste Edital, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**18.1.2.3.** As multas que se referem os itens “18.1.2.1” e “18.1.2.2”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

**18.1.2.4.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**18.2.** A sanção estabelecida na letra “18.1.1” do subitem “18” poderá ser aplicada com o de nº “18.1.2” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

**18.2.1.** A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

**18.2.2.** Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.

**18.3.** Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

**18.4.** Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso o CONTRATADO demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

**18.4.1.** Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

**CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Integram este contrato, independente de transcrição, todos os documentos vinculados ao Processo de Licitação – Pregão Presencial nº \_\_\_/2018, observados, no que couberem, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

**19.2.** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor;

**19.3.** As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000  
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO  
PABX (16) 3172 – 5961 OU (16) 3172 – 6395  
E – MAIL: [cpl@igarapava.sp.gov.br](mailto:cpl@igarapava.sp.gov.br) / [igarapava.lic@gmail.com](mailto:igarapava.lic@gmail.com)

## **CLÁUSULA XX – DO FORO**

**20.1.** As partes elegem o Foro de Igarapava/SP, para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este termo de contrato em 03 (três) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Igarapava/SP, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**José Ricardo Rodrigues Mattar**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Nome da empresa  
**CONTRATADA**

### **Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_