



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

AVISO DE LICITAÇÃO **PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2014**

Objeto: contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cajuru, sito à Largo São Bento, nº 985 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cajuru.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cajuru, no dia **24 de abril de 2014**, até às **09:00** horas, iniciando a sua abertura às **09:30** horas.

Cajuru, 02 de abril de 2014.

Luís Estevão Pereira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2014

Objeto: contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME:

RG _____ CPF: _____

Assinatura

Data: _____ hora: _____ : _____



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2014

Processo Administrativo Nº 1009/2014

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES) PARA DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Data da realização: 24/04/2014

Entrega de Envelopes: até as **09:00** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 – Centro - Cajuru/SP.

Horário de início da sessão: **09:30** horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cajuru - Largo São Bento, nº 985 – Centro - Cajuru/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 45.227.337/0001-74, com sede administrativa à Largo São Bento, nº 985 – Centro, nº 35, Centro, na cidade de Cajuru, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Dr. Luís Estevão Pereira**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 97, de 20 de março de 2014**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal** nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 2.426, de 30 de abril de 2004** e **Decreto Municipal nº 2.634, de 30 de maio de 2005**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

Anexo I – Termo de Referência - Especificações do Objeto;

Anexo II – Termo de credenciamento;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Anexo III – Habilitação Prévia;

Anexo IV – Minuta de contrato.

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

As propostas dos interessados serão protocoladas até às 09hs do dia 24 de abril de 2014, na Prefeitura Municipal de Cajuru, podendo ser entregues previamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cajuru – Largo São Bento, no horário das 8:00 às 17:00, no dias úteis.

1 – OBJETO

1.1 – O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal, observando-se o atendimento ao disposto no Anexo I – Especificações do Objeto.

1.2 – O contrato decorrente do presente Pregão terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a ser renovado nos termos da lei, mediante acordo entre as partes.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.1 – A VISITA TÉCNICA é obrigatória e condição de participação neste certame, devendo ser realizada acompanhada por servidor da Prefeitura, o qual deverá assinar e carimbar declaração específica, comprovando a sua realização. Por questões de planejamento e organização, tal visita deverá ser agendada através do telefone: (16) - 3667-9911 – Ramal 9903 (departamento de compras), recomendando-se com 48hs de antecedência. A visita técnica poderá ser agendada entre os horários de 09 às 11:30 e das 13:00 as 16hs, de segunda a sexta-feira. Os licitantes deverão visitar/vistoriar para conhecer a estrutura disponível pela Administração para serem implantados os softwares, bem como para utilização dos mesmos. O fato dos proponentes, por qualquer motivo, não conhecerem devidamente as condições do local onde serão executados os serviços, não será considerado como razão válida para qualquer reclamação posterior à assinatura do contrato.

2.2 – Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

2.3 – No dia, hora e local, estipulados no preâmbulo, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento oficial de identificação que contenha foto, bem como documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação junto ao Pregoeiro dos seguintes documentos:

- a) **tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**
- b) **tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (firma reconhecida), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea a, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

2.3.1 – A declaração de habilitação prévia (conforme Anexo III do Edital) deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2.

2.3.2 – Ainda fora dos envelopes deverá ser apresentada a declaração de credenciamento de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital e os documentos especificados nas alíneas a e/ou b, conforme o caso, do item 2.3.

2.4 – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

- a) empresa em estado de falência, ou concordata;
- b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- c) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Cajuru, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) empresas reunidas em consórcio.

2.5 - As empresas interessadas deverão apresentar a documentação a seguir indicada, bem como os documentos exigidos neste Edital para fins de Habilitação neste certame:



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

2.5.1 - Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentação de eleição de seus administradores; ou
- c) inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando assim o exigir.

2.5.2 – Qualificação Econômica-Financeira:

- a) certidão de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, onde fique comprovado o patrimônio líquido da empresa;
 - b.1) as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como as que optarem pelo regime de “Lucro Presumido” deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda Jurídica, referente ao último exercício social declarado, com o respectivo recibo de entrega, e também, uma declaração do contador da empresa, mencionando a Lei que enquadra a empresa na situação acima citada.
- c) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais).

2.5.3 – Para Regularidade Fiscal:

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



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal (da sede da licitante).

2.5.3.1 - Serão aceitas certidões negativas, positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2.5.4 – Para Qualificação Técnica:

a) prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a qual será atendida por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Finanças, Folha de Pagamentos e Nota Fiscal Eletrônica.

b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro funcional, na data de abertura dos envelopes, profissional(is) de nível superior da área de informática, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) equivalente(s) ao objeto desta licitação.

c) Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática para a execução dos serviços objeto deste certame.

d) Declaração de disponibilidade de equipamentos e instalações para execução dos serviços objeto deste certame.

2.5.5 – Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2.6 – Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório, cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação na sessão pelo Pregoeiro ou integrante da Equipe de Apoio, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As propostas e a documentação de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU
PREGÃO PRESENCIAL Nº **024/2014**
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU
PREGÃO PRESENCIAL Nº **024/2014**
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

3.1 – Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

3.2 – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

3.3 – O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra órgão da licitante, observadas as prescrições de legislação específica.

3.4 – Os envelopes das propostas e da documentação deverão conter, obrigatoriamente:

3.4.1 – Envelope 01 – Proposta de Preços

Em sua proposta o licitante deverá informar:

3.4.1.1 – o **PREÇO MENSAL E PREÇO GLOBAL DO LICENCIAMENTO**, e demais atividades descritas no Anexo I, para o período de 12 (doze) meses, podendo este ser renovado nos termos da lei e ajuste entre as partes, que deverá conter a inclusão de todos os custos operacionais, inclusive tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

3.4.1.1.1 – em havendo prorrogação de contrato, os preços poderão sofrer reajuste, mediante a aplicação do índice INPC-IBGE, com base no mês de oferecimento da proposta.

3.4.1.2 – o prazo de implantação dos programas deverá ser de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser renovado, mediante motivo devidamente justificado.

3.4.1.3 – o prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura dos envelopes.

3.4.1.4 – o prazo para pagamento será parcelado, mensalmente até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte ao de licenciamento.

A proposta de preços deverá, ainda, compreender:

a) Declaração de que os softwares ofertados atendem integralmente as exigências mínimas descritas no Termo de Referência – Anexo I;

b) Declaração de que a proponente tem conhecimento de todas as disposições constantes do edital relacionadas ao objeto e sua execução; de que conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações; e, ainda, de que se compromete a demonstrar tal atendimento a qualquer momento do julgamento do certame, caso venha a ser solicitado pelo Pregoeiro;

c) Declaração de visita técnica emitida pelo servidor da Administração, por ocasião da vistoria previamente agendada e realizada pela proponente.

3.4.1.5 – A proposta deverá estar digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou estrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente, a qualificação do signatário, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

3.4.1.6 – Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o em extenso.

3.4.1.7 – Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o licenciamento dos programas e demais atividades a ele inerentes, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

3.4.1.8 – Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não previstas neste Edital.

3.4.2 – Envelope 02 – documentação de habilitação

O envelope 02 deverá conter todos os documentos listados nos subitens 2.5.1 a 2.5.5.

4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste edital, suas cláusulas e anexos. A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sede da Prefeitura (Sala de Reuniões), Largo São Bento, 985, Centro, Cajuru, no dia 24 de abril de 2014, às 09:30 h. e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 97, de 20/03/2014, com o credenciamento dos licitantes, conforme a programação seguinte:

DIA 24 de abril de 2014
Início do Credenciamento, Habilitação Prévia, Recebimento dos Envelopes, Abertura do Envelope 1 (Proposta);
Suspensão da Sessão para Inclusão dos Dados e Informação das Propostas no Sistema de Pregão;
Reinício da Sessão – Apresentação da Classificação das Propostas e Etapa de Lances;
Validação das informações constantes dos sistemas ofertados pela empresa declarada vencedora da etapa de lances, a fim de comprovar que os mesmos atendem as exigências mínimas descritas no Termo de Referência – Anexo I;
Análise da Habilitação do Licitante que tiverem apresentado melhor oferta e objeto nos termos licitados;
Encerramento da Sessão.

A programação retro citada poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da Sessão e eventuais suspensões por questões de diligências eventualmente solicitadas. O Pregoeiro informará previamente a mudança dos horários e datas para ciência de todos os participantes.

Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presenças, o Pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos envelopes, indagando aos licitantes se



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do Anexo II deste edital.

4.1 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

4.2 – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejam.

4.3 – Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor.

4.4 – Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até dez por cento superiores à primeira.

4.5 – Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

4.6 – Na hipótese de uma das empresas selecionadas para a fase de lances não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances ela será mantida no rol de licitantes da fase de lances.

4.7 – Ocorrendo a situação especificada no item 4.6, além da empresa que não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances, desde que a proposta desta seja uma das três melhores, poderão fazer lances verbais os autores das melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor e outras duas, no mínimo, em condições de ofertar lances;

4.8 – A etapa de lances verbais por item terá duração não superior a 15 (quinze) minutos, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do Pregoeiro. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

4.8.1 – Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

4.8.2 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor, observada a redução mínima de 0,5 % (meio por cento) entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global do licenciamento de programas.

4.8.3 – O licitante poderá abster-se de oferecer lance, o que não importará na abdicação ao direito de fazê-lo na rodada seguinte, sendo vedada a abstenção por duas rodadas consecutivas;

4.8.4 – Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances; e

4.8.5 – Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meios de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

5 – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1 – Análise da aceitabilidade das propostas

5.1.1 – A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração, assim previsto em R\$ 194.400,00 (cento e noventa e seis mil reais).

5.1.2 – Serão considerados inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;
- b) que não atenderem aos requisitos das especificações constantes do Anexo I;
- c) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

5.2 – Classificação das propostas:

5.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços ofertados, a partir da de valor mais baixo.

5.2.2 – Para efeito da classificação, serão considerados os preços resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

5.2.3 – O Pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso,



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

5.2.4 – O Pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

5.2.5 – No presente certame serão observadas as regras constantes da Lei Complementar 123/06 quando da participação de empresas que se enquadrem.

5.2.6 - Para a análise da aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitarão que a empresa vencedora da etapa de lances apresente de forma prática e tecnicamente, que o objeto proposto atende de forma integral às exigências constantes do Anexo I – Especificações do Objeto. A demonstração poderá ocorrer na sessão ou, ainda, em outra data previamente definida na sessão, sendo que todo o material e equipamento necessário para a demonstração deverá ser de responsabilidade da licitante.

5.2.6.1 _ Será desclassificada a empresa que não contemplar em sua apresentação o integral atendimento às solicitações da Administração no que diz respeito às especificações constantes do Anexo I - Especificações do Objeto.

5.3 – Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

5.3.1 – Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

5.3.2 – O Pregoeiro procederá a abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

5.3.3 – Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

5.3.4 – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

5.3.4.1 – Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com ele melhores condições para o licenciamento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta, observando o disposto no subitem 7.2 deste Edital.

5.3.5 – Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar imediata e motivadamente, em sessão, a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias para apresentar as razões de recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

5.3.6 – Não havendo manifestação imediata dos licitantes da intenção de recorrer, o Pregoeiro Adjudicará o objeto à empresa melhor classificada seguirá o processo para a homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato. Ou, depois de decididos os recursos eventualmente formulados, seguirá o processo para adjudicação do objeto e homologação de certame para a Autoridade Competente, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

6 – RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que assim o quiserem, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

6.1 – Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, conforme descrito no item 5.3.6.

6.2 – O despacho de adjudicação e homologação, serão publicados em Jornal que circule do Município e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cajuru, para conhecimento geral.

7 – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO – GARANTIAS E PENALIDADES

A licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo III, na qual estão definidas as condições de execução, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

7.1 – A contratada executará objeto contratado, com observância rigorosa das condições deste Edital, seus anexos, e de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

7.2 – No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação.

7.4 – A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.5. – Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7.6 – O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato, ou ainda, o que ensejar sua inexecução parcial ou total, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Cajuru pelo prazo de dois anos; e
- b) multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

7.7 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

7.8 – São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes.

7.9 – A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cajuru pelo prazo de 2 (dois) anos, acrescido de multa de até 20% do valor ofertado em sua proposta.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações constantes do orçamento vigente: 03.01.00- 04.122.7001.2005-3.3.90.39.00; , suplementadas, se necessário, e de dotações próprias nos próximos exercícios em havendo prorrogação contratual.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Proceder à implantação dos softwares, ajustando os mesmos à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades da Prefeitura Municipal;

9.2 – Proceder à migração de dados, ou seja, a transferência dos registros dos softwares em utilização atual da Prefeitura Municipal para os programas de sua propriedade, bem como a conversão dos dados;

9.3 – Proceder à instalação e ajuste dos mesmos nos equipamentos atualmente em uso pela Prefeitura Municipal, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam, no prazo descrito no item 3.4.1.2.;

9.4 – Proceder à manutenção dos programas, ou seja, todos os eventos, que demandarem alteração nos softwares contratados decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente ou de ajustes necessários a continuidade e boa utilização dos mesmos;

9.5 – Proceder ao treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da contratada somente o treinamento dos usuários indicados pela Administração para cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de 30 (trinta) dias úteis, após a implantação dos programas.

9.6 – Os serviços descritos nos itens acima (implantação migração de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários) estão abrangidos no licenciamento dos programas de computador licitados, sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado para Prefeitura Municipal, além daquele informado pela licitante em sua proposta.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A Prefeitura de Cajuru, responsável pelo Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

10.2 – Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão, requerer providências ou formular impugnação, desde que o faça por escrito, acerca de quaisquer cláusulas ou condições deste edital.

10.3 – As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão fornecidas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cajuru, para ciência de quaisquer outros interessados.

10.4 – Quando o questionamento implicar alteração de condições básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

10.5 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

Cajuru, 02 de Abril de 2014.

Luis Estevão Pereira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

A N E X O I - T e r m o d e R e f e r ê n c i a

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento dos seguintes programas de computador nas áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio (com reavaliação de bens), observando-se o atendimento ao disposto nos subitens e especificações abaixo:

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal (dados do exercício de dados históricos dos últimos 05 anos) para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame.

Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário); ter alimentação simultânea da mesma informação e “on line”; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.

Todos os programas de computador deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audep do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

Todos os programas de computador deverão possibilitar customização e adequação à estrutura organizacional da Prefeitura e às necessidades de seus usuários, estar disponíveis durante 24 horas para utilização de um número ilimitado de usuários.

Todos os programas de computador deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos, além de atuar de forma integrada.

Implantação:

O prazo de implantação dos programas deverá ser de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser renovado, mediante motivo devidamente justificado.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Treinamento:

O treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da contratada somente o treinamento dos usuários indicados pela Administração para cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de 30 (trinta) dias úteis, após a implantação dos programas.

Informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento

SOFTWARES	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
Finanças	08	40 horas
Folha de Pagamento (com Portal RH)	05	32 horas
Compras e Licitações (com Pregão Presencial e Almoxarifado)	04	32 horas
Tributos	08	40 horas
Nota Fiscal Eletrônica	05	40 horas
Protocolo (com reavaliação de bens)	05	32 horas
Patrimônio	05	32 horas

Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:

Finanças

- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado.
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada.
- Permitir a verificação do saldo até a data do lançamento por rotina.
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário.
- Permitir a demonstração de todos os níveis dos planos de contas.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do mês ou do ano anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.
- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE (Sistema AUDESP), bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria.
- Permitir que a elaboração da Receita Estimada do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Gestora como também consolidada, bem como da Previsão da Despesa do Plano Plurianual seja realizada por Unidade Gestora como também consolidada.
- Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação da Receita, de componentes da Classificação Funcional Programática, de Natureza da Despesa, da



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

tabela de Unidade Orçamentária, da tabela de Vínculo/Fonte de Recurso e de Indicadores, bem como permitir que seja identificado para cada Programa do Plano Plurianual qual é a unidade responsável, o objetivo e a justificativa.

- Estar integrado com os softwares para atendimento às áreas de compras e licitações, almoxarifado, patrimônio, tributos e folha de pagamento.
- Permitir informar nos Indicadores do Plano Plurianual os índices recente e futuro, a unidade de medida, como também as previsões para cada exercício de vigência do Plano Plurianual.
- Permitir informar na Previsão da Despesa do Plano Plurianual as metas físicas e financeiras de cada ação.
- Permitir informar nos lançamentos da Despesa do Plano Plurianual o número e data da legislação que autoriza a modificação da previsão realizada anteriormente.
- Permitir a geração dos dados da Lei Orçamentária Anual através do Plano Plurianual.
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada.
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da receita seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada.
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada classificação da despesa.
- Permitir o controle de um ou mais vínculos para cada natureza de receita.
- Possibilitar a geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas.
- Permitir a definição (detalhada) da proposta orçamentária da despesa, individualizada por uma Unidade Orçamentária de uma Unidade Gestora, possibilitando descrever o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa da Unidade Gestora.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária e da tabela de Vínculo.
- Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social e do Orçamento de Investimentos das empresas.
- Possibilitar o controle Aditamentos de Convênios contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado repasse, valor aditado contrapartida, fonte de recurso, código de aplicação e histórico do termo.
- Permitir o controle das despesas (alterações orçamentárias, reservas, empenhos, liquidações e pagamentos) por um ou mais vínculos para cada dotação.
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e dos devidos recursos.
- Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento), em casos de recursos por redução orçamentária, possibilitar que o usuário informe a dotação destino.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO.
- Permitir o controle de prestação de contas de convênios recebidos ou concedidos.
- Possibilitar a pesquisa geral visualizando todos os dados de um convênio.
- Emitir relatório geral de convênio e aditamentos (receita e despesa).
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo realizar: a conciliação automática de lançamentos; importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; alterar dados importados; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); conciliação de lançamentos sem uma determinada referência de contra-partida; exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas.
- Permitir o controle de acesso do usuário às dotações, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo da numeração de documentos (reserva, empenho, liquidação, ordem bancária) e suas anulações quando necessário, por Unidade Gestora.
- Permitir integração com o Sistema de Administração de Compras, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento de recebimento de material.
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de Administração de Pessoal, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos.
- No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade).
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Permitir realizar o cancelamento da contabilização do cheque em cheques emitidos, gerando automaticamente a entrada do valor do cheque no banco origem e a saída no banco destino.
- Possuir rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas.
- Possuir cadastro de descontos, referenciando a rúbrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente, liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora.
- Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas, cheque, ordem bancária e pagamento.
- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora.
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.
- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária.
- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita. Deverá proporcionar a especificação de qual tipo de dotação referente ao pagamento será gerada (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar, de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto será gerado (orçamentário, extraorçamentário ou ambos).
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de receitas.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos.
- Permitir o controle de arrecadação (receitas) por um ou mais vínculos para cada rubrica da receita.
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por vínculo, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas.
- Permitir o controle de acesso do usuário a movimentação de bancos.
- Permitir o controle dos bancos por vínculos.
- Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano.
- Controlar no cadastro de fornecedor se deverá efetuar o cálculo da Receita Federal para o CNPJ/CPF e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF ou não verificar a duplicidade no cadastro.
- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Permitir realizar o cadastramento dos contratos realizados junto aos Fornecedores, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
- Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
- Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
- Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil.
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Emitir os Relatórios do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, sendo eles: PPA – Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas; PPA – Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/Custos; PPA – Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental; PPA – Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras; LDO – Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para Exercício; LDO – Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.
- Emitir os Relatórios das Metas Fiscais, sendo eles: Metas Anuais; Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Evolução do Patrimônio Líquido; Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; Projeção Atuarial do RPPS; Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Mapa de Conciliação Bancária.
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Cópia de Cheque; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação; Demonstrativo de Licitações.

- Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Valores a Serem Repassados para Educação; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Despesas Municipais com Saúde – Administração Direta; Despesas Municipais com Saúde por Sub-Função; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária; valores a Serem Repassados para a Saúde; Demonstrativo da Execução por Programa.
- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.
- Emitir os Relatórios Contábeis, sendo eles: Diário Legal; Razão Analítico; Balanço Orçamentário - Anexo 12; Balanço Financeiro - Anexo 13; Balanço Patrimonial - Anexo 14; Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.
- Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, sendo eles: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub-Função; Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo Receita e Despesa Previdenciária; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Restos a Pagar; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos; Anexo XVI – Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
 - Emitir os Relatórios da Gestão Fiscal, sendo eles: Anexo I – Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo Consolidado da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo Consolidado dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo Consolidado dos Limites; Demonstrativos de Riscos e Providências.
 - Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo.
 - Possuir rotina para importação dos Arquivos XML de Integração gerados nas autarquias, das rotinas Contábil, Receita e Despesa para a realização da Consolidação.

Tributos

Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU

- Inclusão dos dados, conforme o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) do Município, além dos dados a serem usados para lançamentos;
- Cadastro das características do imóvel para efeito de pontuação;
- Desdobro e unificação de imóveis;
- Cálculos automáticos do imposto e taxas;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Recálculos automáticos do imposto e taxas;
- Controle dos cancelamentos de imóveis lançados;
- Emissão de rol de lançamentos;
- Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emissão de certidões: (negativa, positiva, valor venal, etc);
- Emissão de extrato de débitos;
- Emissão de ficha cadastral;
- Relatórios de análise da receita;
- Relatórios de lançamentos cancelados;
- Baixa manual dos lançamentos;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados;

Imposto Sobre Serviço – ISS

- Cadastramento da lista de serviços e seus respectivos valores / alíquotas aplicadas;
- Cadastramento de contribuintes do Município;
- Cadastramento de contribuintes de fora do Município;
- Possibilidade de cadastramento de “n” atividades para o mesmo contribuinte;
- Cálculos de ISS Variável, ISS Fixo e ISS Estimado;
- Cálculos de outras taxas mobiliárias contidas na legislação;
- Emissão de alvará (inclusive pela internet)

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI

- Utilização de informações cadastrais do software de IPTU, além dos dados adicionais para base de cálculo;
- Lançamento do ITBI;
- Controle dos cancelamentos dos impostos lançados;
- Emissão de rol de lançamentos;
- Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emissão de ficha cadastral;
- Relatórios de análise da receita;
- Baixa manual dos lançamentos;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Emissão de Alvará;
- Emissão de carnês para pagamentos com código de barras no padrão Febraban ou em convênio específico de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emissão da ficha cadastral;
- Geração da numeração automática para o novo contribuinte cadastrado;
- Emissão de rol de lançamentos;
- Emissão de extrato de débito;
- Emissão de certidão negativa / positiva;
- Relação de contribuintes por ramo de atividade;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relatórios de análise da receita;
- Baixa manual dos lançamentos;
- Busca por vários tipos de variáveis;
- Possibilidade de geração de mala direta para todos os contribuintes, ou selecionados;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados.
- Cadastros de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- Lançamentos automáticos para todos e quaisquer tributos;
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Relatórios de análise da receita;
- Baixa manual dos lançamentos;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados.

Dívida Ativa

- Cadastramento de pessoas físicas e jurídicas;
- Cadastros de contribuintes mobiliários e imobiliários;
- Cadastros de proprietários e/ou compromissários;
- Inscrição manual de dívidas;
- Inscrição Automática de Dívidas dos Lançamentos provenientes dos sistemas de IPTU, ISS, e Gestão de Receitas;
- Cancelamentos de Dívidas (Parcial e Total);
- Remissão de Dívidas;
- Parcelamento de dívidas, Parametrizado de Acordo com a Lei em Vigor;
- Cancelamento parcial e total de dívidas com a especificação do processo e motivo do cancelamento;
- Suspensão de dívidas;
- Controle e acompanhamento das dívidas executadas e não executadas;
- Controle da distribuição dos processos de execuções manual;
- Controle das cobranças amigáveis;
- Controle parcelamentos efetuados não pagos;
- Controle das dívidas não pagas para execução fiscal;
- Emissão de termo de inscrição dos devedores em dívida ativa;
- Emissão de rol das dívidas canceladas e remidas;
- Emissão de termo de abertura e encerramento para o termo de inscrição da dívida ativa;
- Emissão de carnês para pagamentos de dívidas (a vista e parceladas), com código de barras no padrão Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Emissão de termo de confissão de dívida;
- Emissão de extrato de débitos;
- Emissão de certidões negativas, positivas de débito e positiva com efeito de negativa.
- Emissão de aviso de cobrança;
- Relatórios do saldo da dívida consolidado;



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relatórios de cadastros por proprietários, compromissários, nome, etc;
- Relatórios de dívidas parceladas;
- Relatórios estatísticos de pagamentos, lançamentos;
- Emissão da petição inicial e demais documentos necessários ao início da execução fiscal;
- Emissão das petições de cancelamento, sobrestamento e extinção da execução fiscal.
- Emissão de certidão de dívida;
- Baixa manual dos lançamentos;
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Controle de andamentos processuais;
- Controle dos valores gerados pelos andamentos processuais (diligências/envio de cartas);
- Leitura automática do arquivo magnético de retorno, alimentando os campos necessários para o acompanhamento das execuções;
- Parametrização das formas de parcelamento, bem como os descontos concedidos (unificação de dívidas executadas ou amigáveis);
- Parametrização dos documentos gerados, permitindo a alteração dos modelos pela própria entidade;
- Parametrização para cobrança de honorários

Nota Fiscal Eletrônica

- Dispor de módulo para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, declaração de serviço tomado, declaração de serviço prestado relacionado à instituição financeira e outros, disponibilizado em ambiente WEB.
- Dispor de módulos que obedeçam ao critério de compatibilidade e interface de comunicação com os demais sistemas relacionados ao tributo ISSQN – cadastro e dívida ativa, já existente hoje na Administração.
- Comunicação WEB entre os servidores e os usuários estabelecida por meio de protocolo HTTPS.
- Possibilidade de parametrização e interface de comunicação.
- Possibilidade de parametrização pelo enquadramento do contribuinte, em acordo com os termos descritos abaixo:
 - ISS VARIÁVEL: Possibilidade de as empresas enquadradas como ISS Variável emitirem notas fiscais por meio do sistema integrado de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, devendo dispor de guia de recolhimento do imposto gerada em acordo com a alíquota das atividades vinculadas e ao valor faturado por período;
 - ISS FIXO: Possibilidade de as empresas enquadradas como ISS Fixo emitirem suas notas fiscais no sistema, bem como as demais empresas, porém sem suas guia de recolhimento gerada pelo sistema integrado;
 - ISS ESTIMADO: O sistema deverá contemplar, para as empresas enquadradas como ISS Estimado, a emissão de notas fiscais de serviços.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- SIMPLES NACIONAL: Possibilidade de as empresas enquadradas no Simples Nacional – Super Simples e ME emitirem suas notas fiscais no sistema integrado, porém sem suas guias de recolhimento geradas pelo sistema;
- ISENÇÃO / IMUNIDADE: Possibilidade de inclusão de parâmetros específicos para empresas com isenção ou imunidade de tributação do ISSQN.
- Permitir o acesso aos contribuintes do Município – tomadores/prestadores de serviços de qualquer natureza, aos contadores e representantes de empresas, por intermédio do documento de identificação – CPF, todavia sem permitir o acesso a dois ou mais responsáveis com um mesmo número de documento.
- Possibilitar que além do documento obrigatório de identificação, no caso o CPF, por motivos de segurança, o acesso seja realizado através da digitação de texto (CAPTCHA) como ferramenta de controle anti-spam.
- Cadastro de login e senha para acesso ao sistema, feito pelo próprio usuário da ferramenta, sendo que na hipótese de alteração de senha de acesso, permita seja modificada a qualquer momento pelo usuário.
- Permitir que durante o procedimento de cadastro do usuário e/ou cadastro de empresa, o sistema se utilize de recursos de busca de CEP ou busca de endereço com interface ao site dos correios.
- Dispor de autonomia ao usuário para que este, a qualquer momento, efetue a alteração em seu perfil.
- Permitir que a senha do usuário receba aprovação da Prefeitura, a qual, através de seu corpo técnico, efetuará a autorização da função, dando ao mesmo acesso e direito ao uso do sistema.
- Permitir o auto-cadastro da empresa para acesso à emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, declaração de serviços prestados, serviços tomados e declaração de instituição financeira.
- Cadastramento de empresas contemplando, obrigatoriamente: Razão Social; CNPJ; Endereço com CEP; Nome e documento de identificação de um ou mais representantes legais ou responsáveis pela empresa; Contador da empresa; E-mail do responsável pela empresa; Local para inclusão de site da empresa com link relacionado; Local para inclusão de logotipo da empresa; Lista de serviço para qual presta (no caso de Instituição Financeira, disponibilizar somente a lista 15 de serviços); Dados de simples nacional; Tipo de tributação.
- Permitir cadastro de contribuintes não emitentes de nota fiscal eletrônica, mas que declaram serviços prestados e tomados.
- Permitir que a própria empresa mantenha um cadastro individual de seus clientes (tomadores de serviços) e fornecedores (prestadores de serviços).
- Permitir que a empresa – por meio de seu representante, nomeie os usuários que serão habilitados a utilizar o sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.
- Permitir habilitar usuários nas operações relacionadas: a inclusão de notas fiscais, cartas de correção e/ou seu cancelamento.
- Dispor de mecanismos que permitam a empresa habilitar usuários para a emissão e/ou cancelamento de guias – boletos bancários, para pagamento do ISS.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Permitir a habilitação de usuários, para declarantes de serviços tomados, ou declarações de instituições do sistema financeiro nacional, nas seguintes operações: Abertura de declaração; Lançamento de serviços prestados; Lançamento de notas fiscais de serviços tomados; Retificação, exclusão, fechamento, consulta e suspensão de declaração.
- Disponibilização de formulário para preenchimento da empresa, onde serão apontadas informações relacionadas a nota fiscal, seguindo padrão estabelecido pela Prefeitura.
- Dispor de recursos para que a Municipalidade, por intermédio de funcionário do setor competente, aprove ou reprove a solicitação feita pelo contribuinte, para a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- Possibilitar que o contribuinte seja notificado por e-mail quando da sua aprovação ou reprovação do processo de emissão de nota fiscal eletrônica.
- Permitir que no cadastro do contribuinte seja apontada a sua situação quanto à emissão de nota fiscal eletrônica.
- Conter módulo específico para emissão de notas fiscais dos serviços prestados, com geração do imposto relacionado ao serviço com emissão de guia para recolhimento.
- Permitir a emissão de carta de correção; o cancelamento de notas fiscais; consultas às notas e exportação das mesmas em arquivo texto para que os contribuintes possam incorporar tais informações em seus sistemas; impressão de relação de notas; envio de e-mail para notificar os tomadores de serviços sobre notas emitidas no nome deles; impressão do talão fiscal; impressão de nota fiscal e canhoto de recebimento da mesma;
- Apresentar dados da nota impressos com QRCode no canhoto de recebimento.
- Conter, obrigatoriamente, módulo específico para declaração de notas fiscais dos serviços tomados, com retenção do imposto em acordo com estabelecido pela Lei Municipal, com emissão de guia para recolhimento.
- Permitir abertura de movimento mensal; lançamento de notas fiscais tomadas de fora do município, alteração e exclusão; declaração automática de notas fiscais tomadas de serviços eletrônicas quando do município; fechamento do movimento mensal; retificação de declarações; emissão de guias de tomadores; consulta e impressão de relação de notas fiscais.
- Conter, obrigatoriamente, módulo específico para declaração de notas fiscais dos serviços prestados, caso contribuinte não seja obrigado a aderir a Nota Fiscal Eletrônica, com retenção do imposto em acordo com estabelecido pela Lei Municipal, com emissão de guia para recolhimento.
- Possibilitar abertura de movimento mensal; lançamento de notas fiscais prestadas; alteração e exclusão; fechamento do movimento mensal; retificação de declarações; emissão de guias de prestadores; consulta e impressão de relação de notas fiscais.
- Conter, obrigatoriamente, módulo específico para declaração de movimentação dos serviços bancários em acordo com o contido na lista de serviços – itens 15.01 a 15.18 da Lei Complementar 116/2003 que dispõe: *Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.*



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Contemplar módulo para declaração dos serviços contratados pelas instituições financeiras, ambos com emissão de guia para recolhimento do imposto e interface de comunicação com a escrituração fiscal e declaração do livro fiscal.
- Disponibilizar as mesmas funções do item anterior além da declaração de serviços prestados.
- Permitir que o Administrador do sistema no Município tenha poderes para que, dentro do sistema, possa cadastrar usuários / servidores desta Administração, e configurar as permissões de acesso aos módulos da ferramenta, de acordo com o perfil pré-definido.
- O sistema deverá contemplar módulo específico de acesso ao corpo fiscal, bem como a funcionários nomeados por essa Municipalidade, na operacionalização da ferramenta em acordo com os termos descritos.
- Módulo específico para que o Administrador do sistema possa liberar o usuário, na utilização de recursos da NF-e, como cadastro da empresa e solicitação para Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- Conter módulo específico e independente, para que o administrador possa liberar o contribuinte na emissão de notas fiscais eletrônicas.
- Permitir que o usuário autorizado pelo responsável legal da Prefeitura, possa realizar as seguintes funções: cancelar guias geradas por erro do contribuinte; consultar módulo de escrituração / emissão de notas do contribuinte; consultar débitos; consultar / alterar dados cadastrais; suspender a emissão de notas fiscais eletrônicas de contribuintes; cancelar a inscrição municipal de empresas; obter relações de empresas por diversos filtros de consulta, como tipo de tributação, situação de emissão de notas fiscais, que prestam determinados serviços, que tenham emitido notas para determinados serviços.
- Dispor de recursos para a consulta e impressão de movimentação fiscal dos contribuintes inscritos nessa municipalidade, tais como divergência entre valores apontados pelo prestador de serviços e o tomador de serviços, débitos e outras informações pertinentes a função.
- Conter, em ambiente web, manuais de utilização dos sistemas integrados para orientação aos contribuintes/tomadores de serviços, bem como para orientação do administrador do sistema e do fisco municipal.
- Permitir que o Administrador possa criar, alterar e montar o menu de acordo com a sua vontade, facilitando assim as nomenclaturas de sua necessidade.
- Permitir a parametrização do cálculo de multa para guias emitidas com data posterior ao do vencimento de forma automática, informando o valor de incidência do cálculo.
- Permitir a parametrização do cálculo de juros para guias emitidas com data posterior ao do vencimento de forma automática, informando o valor de incidência do cálculo.
- Permitir a parametrização do cálculo de correção monetária para guias emitidas com data posterior ao do vencimento de forma automática, informando o valor de incidência do cálculo.
- Permitir a parametrização dos textos de comunicação/autorização com o contribuinte, assim como datas para validade dos mesmos. Essa parametrização deverá contemplar os seguintes ambientes: Dias de validade de solicitação da senha; texto de



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

formulário para liberação da senha de acesso; texto de aprovação da senha; texto de rejeição da senha; texto de formulário para liberação de emissão da NFe; texto de aprovação da emissão da NFe; texto de rejeição da emissão da NFe; texto de suspensão da emissão da NFe; texto de cancelamento da emissão da NFe; texto de formulário para alteração cadastral; texto de aprovação da alteração cadastral; texto de rejeição da alteração cadastral.

- Dispor de mecanismo para auxiliar o usuário autorizado nas consultas quanto ao seu comportamento em cada função nele desempenhada. Com base na lei municipal e particularidades do Município, o módulo deverá ter os dados necessários para que funcione legalmente correto para as obrigações fiscais do prestador de serviços.
- Dispor de opção para informação de dados particulares da Prefeitura, tais como: Endereço completo com validação do CEP do município; Endereço eletrônico; Brasão; CNPJ; Texto para a tela inicial; Texto para a tela quando usuário já dentro do sistema.
- Permitir a parametrização da Guia de Pagamento com as seguintes informações: Dia do vencimento da Guia; limite de data para o pagamento da guia; opção de geração de guia automático; informação do Banco conveniado.
- Permitir informar a quantidade de dias corrido que será permitida a recepção do RPS.
- Permitir a configuração do ambiente fiscal com as seguintes informações: valor mínimo para retenção na fonte obrigatória; percentual (%) mínimo da alíquota; percentual (%) máximo da alíquota.
- Dispor de mecanismo de aviso ao contribuinte quando da inscrição em dívida ativa.
- Consulta da posição geral do Município com total de empresas autorizadas e a emitir nota fiscal eletrônica, total de notas emitidas e resumo de impostos recolhidos por mês.
- Conter, obrigatoriamente, recurso de Business Intelligence – BI, onde o corpo fiscal, bem como o Secretário Municipal de Finanças, Gerente de Receitas e profissionais nomeados possam acessar informações relacionadas ao tributo ISSQN.
- Dispor de informações dinâmicas; e contemplar, além de relatórios gerenciais, gráficos para visualização e interpretação dos dados e indicadores de desempenho a serem definidos por esta municipalidade.
- Dispor de visões que contenham, minimamente, recursos que atendam informações relacionadas: empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica e que não tiveram movimento de notas; composição de receita por período; boletos gerados e baixados no sistema x contribuinte x período; empresas enquadradas como ISS variável; ranking de maiores prestadores – por faturamento, por volume de notas por atividade, por atividade x bairro x período; ranking de maiores tomadores do Município – por valor contratado, por atividade; Serviços contratados de fora do município: maiores devedores do ISS no município; maiores devedores por atividade; maiores devedores por bairro; maiores devedores por atividade x bairro x período; empresas - ISS Fixo com valor a maior; empresas - ISS Fixo com valor a menor; empresas - ISS Estimado com valor a maior; empresas - ISS Estimado com valor a menor; empresas - Simples Nacional com valor a maior; empresas – Simples Nacional com valor a menor; demonstrativo de solicitações de senha; demonstrativo de Solicitações de NF-e.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Conter um sistema seguro de verificação de autenticidade das notas fiscais emitidas por contribuintes inscritos no Município.
- Consulta para a verificação de autenticidade da NF-e deverá ser disponibilizada em ambiente web, sem a exigência de senha de acesso ou qualquer controle.
- Permitir que o contribuinte – prestador ou tomador dos serviços, estabelecido ou não no município, tenha acesso ao recurso indistintamente.
- Permitir consulta às empresas prestadoras de serviços no Município, com acesso liberado indistintamente.
- Conter a opção de emissão de notas fiscais eletrônicas para RPS – Recibo Provisório de Serviço emitidos por empresas prestadoras.
- Conter módulo de geração de nota fiscal eletrônica que propicie o acompanhamento do andamento do processamento dos RPS enviados.
- Disponibilizar o layout do arquivo na página da Prefeitura, de modo a permitir que as empresas contribuintes/tomadoras tenham acesso.
- O software deverá estar hospedado em datacenter que disponha de sistema de armazenamento com capacidade de prover um sistema não provisionado e que a informação seja copiada em TRÊS datacenters fisicamente distintos automaticamente; com certificações de segurança como PCI, ISO27001, SAS70 tipo II e FISMA Moderado; link de internet sem limitação por banda; provisionamento automático de servidores de acordo com alarmes em mais de um datacenter físico; gestão por meio de uma console web; 100% dos dados criptografados; com disponibilidade imediata de lançamento de servidores virtuais de baixa e de alta capacidade para se adequar as demandas da contratante; que contenha serviço de banco de dados auto gerenciado (não sendo necessária a administração do crescimento da base de dados).

Folha de Pagamento (com Portal RH)

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei 101/00, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender a Prefeitura com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, CLT, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física).
- Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Manutenção e controle de ocorrências.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias e averbação de férias e com emissão de aviso de férias.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário, emitir Certidões de Tempo de Serviço com demonstração de frequência, falta e licenças e emitir informe de rendimentos.
- Totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, SEFIP e DIRF.
- Geração de relatório e etiquetas.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as critica para análise.
- Manutenção do cadastro de servidores contendo prontuário, nome, data de admissão, cargo, CBO, categoria, locação, setor, cargo, curso, número PASEP, data PASEP, carteira identidade órgão expedidor UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil grau de instrução endereço, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, filhos sexo e data de nascimento dos filhos, beneficiário pensão, data nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente IR, salário base, valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem valor seguro fidelidade, valor diferença, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas.
- Alteração de cadastro por lote contendo campo e substituição.
- Consulta de servidor por número do prontuário contendo número do prontuário, data admissão, categoria, cargo, lotação, número Pasep, CBO, Setor, Data Pasep, número identidade, Órgão expedidor, UF expedidor, título eleitor, zona, seção, CPF, carteira profissional, série, alistamento militar, região militar, CSM militar, data nascimento, naturalidade, UF naturalidade, grau de instrução, endereço.
- Consulta de servidor por número do prontuário contendo número do prontuário, nome, código do banco, tipo conta número da conta, número dependentes IR, salário base, lei orgânica, tipo função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, adicional tempo de serviço, horas extras, valor vantagem, valor seguro fidelidade, valor diferença, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra caixa, adicional gratificações diversas, adicional incêndio.
- Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo de até, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia.
- Alteração de Férias, contendo período, número do prontuário, nome, data de saída, quantidade em dias, opção 1/3 pecúnia, quantidade pecúnia, situação atual, nova situação, número do processo.
- Lançamento de ocorrências ao prontuário contendo ano, tipo de ocorrência, dia, mês, quantidade de dias, código situação.
- Consultas ao histórico por prontuário contendo número de prontuário, nome, código, data, descritivo.
- Manutenção da tabela de seções, contendo número da seção, nome, endereço.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Visualização da tabela de seções, contendo número da seção, nome, endereço.
- Visualização da tabela de seções em ordem de código da seção, contendo número da seção, nome, endereço.
- Visualização de dados de informe de rendimentos contendo cpf, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.
- Manutenção dos Contratados, contendo número do contrato, número interessado, data encerramento, nome, data admissão, cargo, categoria, lotação, setor, RG órgão expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, região militar, CSM militar, data nascimento, naturalidade, UF Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, estado Civil, grau de instrução, Endereço, telefone, observações.
- Manutenção de Dados do Contratado contendo número do contrato, nome, banco, agência, tipo da conta, número da conta, valor do salário base, tipo função gratificada, tipo adicional médico, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional noturno, adicional gratificações diversas, pensão alimentícia, percentual pensão, beneficiário da pensão, horas mensais, dependentes imposto de renda, data de rescisão, banco pensão, tipo conta pensão, número conta pensão.
- Visualização dos contratados em ordem alfabética de nome contendo número do contato, nome, salário base, data admissão, código do cargo, setor.
- Visualização de totais de contratados por setor contendo nome do setor, quantidade de contratados, total.
- Alteração de cadastro de convênios.
- Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento.
- Consulta de ocorrências contendo prontuário, nome, tipo, situação, data, quantidade, data de término, baixa.
- Consulta a folha de pagamento contendo prontuário, nome, certidão, número período, situação.
- Manutenção, consulta, impressão de relatório de gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação.
- Consulta por cargos, servidores inativos por salário base, servidores efetivos com cargos e salários, totalização de estáveis e não estáveis, consulta de servidor a partir de nome, consulta do quadro estatístico, resumo da folha de pagamento, totalizações.
- Totalizações eventuais por categoria, por categoria em um setor, por regime jurídico, por salário base, por cidade, por secretaria geral, de funcionários por idade, por categoria, por secretaria, de vale transporte por secretaria, de secretaria de educação por dotação, por grau de instrução, por função gratificada.
- Emissão de listagens de chefias, de tabela de cargos e salários, de tabela de seções, de terça parte, pensão, de FGTS, PASEP, de informe de rendimento e de rendimentos.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor fgts, total bruto, total desconto, total líquido.
- Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração automática e emissão de programação de férias.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias.
- Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, art. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º. da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Controle de vagas do organograma.
- Geração e emissão de requerimento de salário maternidade (padrão INSS).
- Cadastro, geração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - Instrução Normativa/INSS/DC n.º 99 de 05/12/2003.
- Geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Controle de vale-transporte.
- Cálculo e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF.
- Apuração e cálculo automático INSS - Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos, conforme Lei 10.666, de 08/05/2003).
- Cálculo rescisão automatizado.
- Histórico funcional e financeiro.
- Controle de estágio probatório.
- Geração, cálculo e controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei n.o 4.923/65.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional.
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Realização de cálculos automáticos de remunerações e descontos.
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta (via disquete ou on line).
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS.
- Geração de cálculos e emissão de guia de recolhimento de Previdência própria, contendo o nome do Instituto, informação da competência, data de vencimento, valor da remuneração, valor da base de cálculo, valor do desconto dos segurados, patronal do ente, patronal extra, deduções, total líquido.
- Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar.
- Relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.
- Relatório de totais da folha de pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total.
- Quadro relação dos totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia.
- Boletim de avaliação para mérito contendo nome do servidor, cargo, local, prontuário, data admissão, regime jurídico, faltas, férias abonadas, licença médica, licença sem vencimento, suspensão, opções para avaliação ótimo, bom, regular sofrível para trabalho de rotina, trabalhos difíceis, acata ordens, está disponível, relacionamento com chefe, toma iniciativa, colabora, reclama.
- Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência.
- Relatório de totais de fundo de garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no mês contendo mês de referência, data emissão, número de ordem, nome do contratado, cargo, valor contribuição, número do contrato, total por categoria e total geral.
- Relação de departamento com horas extras no mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relação dos funcionários admitidos no período em ordem de prontuário contendo data emissão, datas período de até, número do prontuário, nome do funcionário, cargo, data início, data portaria, código regime, número do PASEP, total feminino, total masculino, total geral.
- Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão.
- Resumo da folha de contratados do mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS.
- Relatório de protocolo de escala de férias do mês por setor, contendo mês de referência, setor, número do prontuário, nome, férias marcadas, local para assinatura pelo servidor.
- Relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para inicio das férias, local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor.
- Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor.
- Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo.
- Relação dos funcionários aposentados ordenado por cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, cargo, setor valor FGTS.
- Relação dos servidores inativos em ordem de número de prontuário, contendo número do prontuário, nome, valor do salário base.
- Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo data admissão regime.
- Relação dos funcionários com férias marcadas para o mês por ordem alfabética de nome, contendo mês de referência, número do prontuário, nome, data admissão, período de até, faltas no período, dias trabalhados direito a férias, pecúnia, data início férias, situação.
- Relação dos servidores com licença médica paga pela prefeitura por setor e no período, contendo setor, período de referência de até, número do prontuário, nome do servidor, início da licença, quantidade dias, data retorno.
- Relação dos servidores com férias pendentes em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, situação setor, processo.
- Relatório de servidores com direito a promoção em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, data admissão, cargo, regime.
- Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relação de servidores com baixa de licença médica por ordem de setor contendo o prontuário, nome do servidor, tipo de licença médica e data de início e término da licença.
- Relação de servidores com vale transporte contendo prontuário, nome, RG, setor e data de nascimento.
- Controle de recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Relação de movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativo ao vencimento.
- Relatório de ocorrências por mês no exercício em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, nome e ocorrências.
- Relação Anual de Informações Sórias – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, data de nascimento, data de admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de rescisão e salário mensal.
- Relatório de previsão de férias por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, selecionando o período desejado e exibindo os períodos de férias que irão vencer dentro do mesmo.
- Relatório do demonstrativo de vale-transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das despesas orçamentárias por dotação indicando o valor à ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento do Município.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº.19).
- Cheques líquidos de pagamento de empregados e/ou servidores sem conta corrente.
- Certidão por tempo de serviço.
- Informes de rendimentos.
- Geração e emissão de recibos de pagamento - holerite - e folha de pagamento.
- Geração e emissão de relação de salário e vantagens (Padrão INSS).
- Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licençaprêmio.
- Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008.
- Geração dos arquivos Texto para importação SISCAA (TCESP), de acordo com as Instruções nº 1 e 2/2008 do Tribunal de Contas do Estado.
- Geração e emissão dos relatórios de marcações.
- Geração e emissão de relatórios de ocorrências.
- Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Apontamentos automáticos de horários.
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Realização de transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores, as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento será de sua responsabilidade

Protocolo

- Possuir tabela de Órgãos, Grupos de Assuntos, Assuntos, Documentos, Situação, Despachos, Locais de Arquivamento e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos.
- Emitir Guias de arrecadação de Taxas diversas para o Processo.
- Possibilitar o controle dos Processos que possuem Guias de taxas diversas que não foram quitadas. Os Processos com Guias em aberto devem permanecer com a situação de Aguardando Pagamento e o trâmite será autorizado somente após a confirmação do pagamento ou por ação do usuário com privilégios de administrador.
- Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação: CNPJ, CPF, RG súmula do conteúdo do documento e informações adicionais.
- Possibilitar numeração dos Processos única ou por exercício.
- Gerar relatório para atualização da Conta Corrente Fiscal com o número do processo gerado ao protocolizar impugnações apresentadas a lançamentos de tributos.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo com as seguintes informações: Número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto; Órgão responsável pelo Assunto.
- Emitir etiquetas de protocolo contendo: número do Processo; Data de Abertura; Requerente; Assunto.
- Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e a situação que encontra-se, mantendo histórico dos trâmites e Providências/Despachos adotados.
- Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento “em trânsito” até seu recebimento;
- Permitir o recebimento somente por usuários com acesso ao Órgão.
- Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento.
- Possibilitar o Apensamento de Processos, e gerar documento comprobatório com informações: Órgão onde foi realizado o apensamento; Data/Hora do apensamento; Processos apensados; Processo Principal; Usuário que apensou; Órgão de lotação do usuário; Local para assinatura.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização física dos documentos. Permitir informar: Órgão; Descrição do local; Tipo de documento; Responsável; Tempo de Arquivamento.
- Permitir consultar os documentos que excederam a temporalidade prevista para o Local e possibilitar a impressão.
- Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade, acesso/permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.
- Possuir rotina para registrar o empréstimo e a devolução do processo e manter o histórico das operações.
- Possuir rotina de configuração para definir se os processos com (apensos/anexos) podem ser tramitados ao arquivo morto ou devem ser desanexado antes da operação.
- Permitir registrar a cada trâmite a Situação, Despacho, Providência, Usuário responsável pela providência e valor da providência. Se necessário, permitir a impressão desses dados com local para assinatura do responsável.
- Possibilitar a abertura de novos volumes para o Processo. Permitir informar o solicitante, órgão de lotação do solicitante, usuário responsável pela abertura. Imprimir o termo de encerramento e abertura de volume com os dados supracitados.
- Possuir rotina para incorporação de processos. Permitir configurar se os processos incorporados devem tramitar junto ao Principal. A incorporação somente poderá ocorrer se os Processos estiverem no mesmo Órgão. Permitir configuração a nível de usuário para executar esta tarefa.
- Possibilitar encerrar os Processos em qualquer Órgão. Aos processos encerrados, permitir informar o local físico de arquivamento.

Compras e Licitações (com Pregão Presencial)

- Pleno atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666, Lei 10.520 e suas atualizações, bem como à Lei 10.520 e Lei Complementar 123 referente a micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), além de estar em plena consonância com o Sistema AUDESP.
- Geração de requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável.
- Geração de cotações de preços e controle das mesmas, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado.
- Reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levanto em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão.
- Reserva de dotação para processos plurianuais.
- Agendamento de licitações, informando os prazos em que o Departamento poderá receber requisições bem como emitir em tela alertas aos usuários, das licitações agendadas.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte.
- Manutenção do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome.
- Manutenção do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada.
- Manutenção do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro na Prefeitura.
- Manutenção no cadastro de indicadores financeiros contendo nome e valor publicado.
- Manutenção no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado.
- Manutenção no cadastro de descrição sintética da licitação contendo código e descrição.
- Manutenção no cadastro condições de pagamentos contendo código e descrição.
- Manutenção no cadastro locais de entrega contendo código e descrição.
- Manutenção no cadastro feriados, leis, compradores contendo código e descrição.
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo código, descrição, endereço, fone, cidade.
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação.
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Manutenção no cadastro de pregoeiros e equipe de apoio código, descrição, ato de geração.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial.
- Aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos.
- Artigo 16 de forma analítica e sintética contendo unidade, processo, fornecedor, valor, códigos de produtos ou serviços.
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor, por secretaria, por objeto, por palavra chave de objeto, por destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo fornecedor, valor, telefone e contato.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Declaração negativa de modalidade.
- Processos efetuados no exercício e de acordo com o layout preestabelecido pelo TCE e Regional.
- Relatórios de Baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relatório de remessa para conserto contendo objeto, número de tombamento, unidade, ordem de serviço.
- Quadro Resumo dos registros de preços.
- Exportação de dados para a publicação de processos.
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados.
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.

Almoxarifado

- Controle de transferência entre contas do Sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais.
- Controle de saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Utilização de códigos de barras para a saída de estoque.
- Fechamento dos almoxarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo código da prefeitura, nome, endereço, telefone, cabeçalho para tela, cabeçalho para relatório, custo médio, data do último fechamento.
- Seleção de operações diária, mensal, eventual, anual, opção data, almoxarifado, setor.
- Solicitação de fechamento contendo mês, ano, data do último fechamento.
- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo operação, descrição, almoxarifado, data, setor, frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome.
- Manutenção do cadastro de grupos e subgrupos contendo almoxarifado, código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada.
- Manutenção do cadastro de materiais e estoque contendo código do almoxarifado, código do grupo, código do subgrupo, código do material, nome, unidade de medida, quantidade mínima, quantidade máxima, quantidade em estoque, valor médio ponderado, valor em estoque, descrição detalhada e campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.
- Manutenção entrada de material no estoque contendo almoxarifado, data, nota fiscal, código do fornecedor, empenho, código do material, quantidade, valor entrada, unidade.
- Manutenção de saída de material do estoque contendo almoxarifado, data, número de requisição, unidade, código do material, quantidade requisitada, valor médio de saída, quantidade estoque, unidade, nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Consulta de materiais por grupo e subgrupo contendo almoxarifado, grupo e subgrupo, material, nome do material, unidade, quantidade mínima, quantidade estoque, última compra, valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Consulta de fornecedor por material contendo almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada, unidade.
- Consulta de material por fornecedor contendo almoxarifado, código do fornecedor, código material, nome do material, data, quantidade, valor, unidade.
- Consulta de saldos de material contendo almoxarifado, código do material, data, quantidade, valor médio, valor saldo, unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores.
- Manutenção do cadastro de almoxarifes contendo nome, códigos de almoxarifados.
- Consulta dos materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária.
- Transferência de contas do Sistema AUDESP de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.
- Quadro Resumo mensal da movimentação contendo mês de referência, data da emissão, código e nome do almoxarifado, valor de entrada do material de consumo, valor de saída do material de consumo, valor de entrada do material permanente, valor de saída do material permanente, valor total de entrada e valor total de saída.
- Quadro resumo dos valores em estoque na data, contendo data, data da emissão, localização, valor do material de consumo, valor do material permanente.
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo data até, código do material, nome do material, data, número requisição, unidade, número da nota, número do empenho, quantidade entrada, quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo nome do almoxarifado, data de emissão, data até, código do material, nome do material, quantidade, unidade, quantidade mínima, campo para observações.
- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo data de emissão, indicação de entrada ou saída, código do material, quantidade, número da requisição, unidade requisitante, valor, data, número da nota, número do empenho, número seqüência observação.
- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo nome do material, código do material, quantidade, unidade, quantidade mínima, observação.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo código do grupo, nome do grupo, valor do preço médio, quantidade, valor.
- Relatório de ficha de prateleira.
- Relatório de balancete sintético de acordo com o Sistema AUDESP.
- Relatório de inventário analítico por grupo de material.
- Relatório de Ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado.

Patrimônio

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Pleno atendimento às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Dados cadastrais do bem, do valor de aquisição, número do empenho e número da Nota Fiscal da época de aquisição e conta patrimonial de acordo com o Sistema AUDESP.
- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Prefeitura.
- Relatório de posição do patrimônio municipal, Bens Móveis e Imóveis.
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada ao bem, setor, responsável e valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de empréstimos diversos.
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.

- Controle de doações diversas.
- Controle de alienações.
- Controle de remessas para conserto.
- Controle de baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas.
- Depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo número patrimonial, quantidade, descrição, número do empenho, órgão, nota fiscal, valor da nota, data de tombamento, número da máquina, série, fornecedor, processo, histórico, conta patrimonial (plano de contas AUDESP), setor, responsável, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, data de incorporação, tipo, dimensão, modelo, série, cor, potência, Capacidade, Conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo número patrimonial, quantidade, descrição, data de tombamento, último proprietário, unidade, processo, órgão, histórico, conta patrimonial (plano de contas AUDESP), unidade, tipo de imóvel, uso, responsável, decreto, data de decreto, processo judicial, processo municipal, modo de aquisição, valor de aquisição, valor atual, data de aquisição, carta sentença, imissão



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

de posse, número da planta, cartório, inscrição municipal, tabelião, escritura, livro, folha.

- Manutenção de setores contendo código do setor e descrição.
- Consulta de Órgão contendo órgão, patrimônio, setor, descrição, data, empenho, nota fiscal, grupo.
- Consulta de conta patrimonial contendo conta patrimonial, patrimônio, setor, descrição, data, unidade, valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição.
- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio Municipal.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações.
- Manutenção de usuários do patrimônio.
- Cadastramento de campos relacionados à frota municipal: ano de fabricação, ano modelo, marca, tipo de combustível, placa, chassi, cor, renavam, prefixo, tipo de transporte, espécie.
- Cadastramento de campos relacionados Cartórios: nome, cidade, endereço, bairro, número, telefone, fax, CEP, UF.
- Consulta de históricos das movimentações por bem, setor, órgão, contendo tipo de movimentação, descrição da movimentação, data e valor.
- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo nome da conta patrimonial, número do patrimônio, quantidade, data, descrição do material e órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio Municipal.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo data emissão, número do patrimônio, quantidade, descrição patrimonial, fornecedor, empenho, nota fiscal, valor, data, unidade, conta patrimonial.
- Relatório de inventário analítico e sintético por conta patrimonial.
- Relatório de Inventário analítico e sintético geral.
- Relatório de termo de responsabilidade.
- Relatório de incorporações por período.
- Relatório de livro patrimonial para encadernação.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

A N E X O I I

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N.º 24/2014

OBJETO: A contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almojarifado e Patrimônio (com reavaliação de bens).

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (CARGO) _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE CAJURU na licitação por Pregão Presencial n.º 23/2014, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

NOME: _____
R.G.: _____
CARGO: _____



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

A N E X O I I I

HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO N.º 24/2014

OBJETO: A contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio (com reavaliação de bens).

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo a expressão da verdade subscrevo.

DATA, _____

(nome do licitante e representante legal)



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

A N E X O I V

PREGÃO N.º 24/2014

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR QUE CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAJURU E DE OUTRO LADO A _____ .

O **MUNICÍPIO DE CAJURU**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 45.227.337/0001-74, com sede no Largo São Bento, n.º 985, nesta cidade e Comarca de Cajuru/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr.** _____, _____, _____, _____, portador do documento de identidade com RG n.º _____, e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____, nesta cidade e Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na _____, na cidade e Comarca de _____, representada pelo _____, _____, _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade e Comarca de _____, firmam o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/02, com fundamento no Pregão Presencial n.º 23/2014, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

1. Do objeto

1.1. Licenciamento dos seguintes programas de computador (softwares) para as áreas de Finanças, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Folha de Pagamentos (com Portal RH), Protocolo, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio (com reavaliação de bens), nos termos constantes do Edital e seu Termo de Referência, da Proposta da *Contratada*, e demais disposições constantes deste instrumento.

1.2. Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário); ter alimentação simultânea da mesma informação e “on line”; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

1.3. Todos os programas de computador deverão atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audesp do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

1.4. Todos os programas de computador deverão possibilitar customização e adequação à estrutura organizacional da Prefeitura e às necessidades de seus usuários, estar disponíveis durante 24 horas para utilização de um número ilimitado de usuários.

1.5. Todos os programas de computador deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos, além de atuar de forma integrada.

1.6. No interesse da **CONTRATANTE**, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação.

2. Dos prazos e local de entrega

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a ser renovado nos termos da lei, mediante acordo entre as partes.

2.2. O prazo de implantação dos programas deverá ser de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser renovado, mediante motivo devidamente justificado.

2.3. O treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratados, sendo obrigação da contratada somente o treinamento dos usuários indicados pela Administração para cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de 30 (trinta) dias úteis, após a implantação dos programas.

3. Do preço

3.1. Pela execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o total global de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços acima incluem todas as despesas diretas, indiretas e encargos tributários e trabalhistas incidentes sobre a prestação dos serviços, estando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer outros pagamentos.

3.4. Os preços poderão vir a ser reajustados em hipótese de prorrogação contratual, mediante aplicação do índice INPC-IBGE com base no mês de apresentação da proposta da **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

4. Das condições de pagamento

4.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, mensalmente até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte ao de licenciamento, devendo a **CONTRATADA** emitir as respectivas faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo responsável da **CONTRATANTE**.

4.1.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.1, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescendo-se-lhes multa de dois por cento (2%) sobre o valor mensal do contrato.

4.2. Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços contratados para modificações ou alterações dos preços propostos.

4.3. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

5. Das sanções

5.1. A **CONTRATADA**, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. multa de 10% em razão de descumprimento parcial do contrato;

5.1.2. multa de 30% em razão de descumprimento integral do contrato.

5.2. O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

5.2.1. suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Cajuru pelo prazo de dois anos; e

5.2.2. multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

5.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da **CONTRATANTE** e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura de Cajuru. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6. Das obrigações dos Contratantes

6.1. Incumbe à **CONTRATANTE**, sem que ela se limite sua responsabilidade, dentre outras, o seguinte:

6.1.1. Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida neste instrumento;

6.1.2. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

6.2. São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a elas se limite, a saber:

6.2.1. Proceder à implantação dos softwares, com adequação e ajuste dos mesmos à estrutura e necessidades peculiares dos serviços e unidades da **CONTRATANTE**;

6.2.2. Proceder à migração de dados, ou seja, a transferência dos registros dos softwares em utilização atual da **CONTRATANTE** para os programas de sua propriedade, bem como a conversão dos dados;

6.2.3. Proceder à instalação dos programas, ou seja, o ajuste dos programas nos equipamentos atualmente em uso pela **CONTRATANTE**, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam, no prazo descrito no item 2.2.;

6.2.4. Proceder à manutenção dos programas, ou seja, todos os eventos, que demandarem alteração nos softwares contratados decorrentes estas de mudanças na legislação pertinente ou de ajustes necessários a continuidade e boa utilização dos mesmos;

6.2.5. Proceder ao treinamento dos usuários, ou seja, a capacitação dos mesmos para utilização dos softwares contratos, sendo obrigação da **CONTRATADA** somente o treinamento dos usuários indicados pela **CONTRATANTE** para cada um dos programas contratados. O prazo para tal capacitação será de 30 (trinta) dias úteis, após a implantação dos programas.

6.3. Os serviços descritos nos itens acima (implantação, migração de dados, instalação, manutenção e treinamento de usuários) estão abrangidos no fornecimento dos programas de computador (softwares aplicativos) licitados, sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado para **CONTRATANTE** além daquele informado pela **CONTRATADA** em sua proposta.

7. Da rescisão

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela **CONTRATADA**.

8. Do suporte financeiro

8.1. As despesas do presente contrato correrão por conta de dotação própria e consignada no orçamento vigente, suplementadas, se necessário sob as rubricas: 03.01.00- 04.122.7001.2005-3.3.90.39.00; e próprias para os próximos exercícios em havendo prorrogação do contrato.



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

9. Da legislação aplicável:

9.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como a Lei 10.520/02.

10. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de Cajuru, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

Cajuru, _____

Prefeito

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____.

2. _____.

Nome:

Nome:

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ANEXO V **(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão n.º **024/2014**

Objeto: contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal

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

Cajuru, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES N.º 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão n.º 024/2014

Objeto: contratação de empresa especializada na área de informática, para licenciamento de programas de computador (softwares) para diversas áreas de atividade da Administração Municipal

Eu _____ (*nome completo*),
representante legal da empresa
_____ (*razão*

social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU/SP, **DECLARO**, sob as penas da
lei, que a _____ (*nome da*

pessoa jurídica) **encontra-se em situação regular perante o
Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do
disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cajuru, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Cajuru

Estado de São Paulo