000001

PROCESSO Nº 25/2025

ASSUNTO: Edital de Licitação na modalidade Pregão Nº 17/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

000002

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Área Requisitante: Departamento de Administração, Planejamento e Finanças.
Responsável pela Demanda: Jéssica Zilio Ribeiro.
Cargo: Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.
E-mail: orcamentos@ibirarema.sp.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no fornecimento da licença de uso de softwares integrados em atendimento ao decreto federal 10.540/2020 (SIAFIC) por prazo determinado, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de Data Center e Backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos Poderes Executivo e dos Servidores Públicos do Município de Ibirarema, conforme as quantidades, especificações e requisitos integrantes do ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência).

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos:

				-Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagamento/RH.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando a crescente demanda pelo aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos, a Administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.).

Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Cumpre ressaltar, que a contratação também se faz necessária, para adequação ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020.

Com a implantação de um sistema informatizado, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura, Câmara e autarquia, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o sistema de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e por falta de mão de obra especializada em desenvolvimento de software no quadro de servidores desta Municipalidade e contudo promover a atualização tecnológica para a expansão do setor de administração do município.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

Com esta contratação, pretende-se aprimorar o atendimento aos munícipes e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política Pública. Busca-se ainda ter maior eficiência nos trabalhos com a geração de relatórios instantâneos, facilitando assim, a análise das informações e o devido atendimento dos usuários.

5. PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA

A previsão para a instalação do sistema e início dos treinamentos é de 10 dias.

6. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCAÇIZAÇÃO

Gestor de Contrato: Jéssica Zilio Ribeiro (CPF: 351.947.268-64).

Fiscal de Contrato: Patricia Belle Brum (CPF: 380.408.648-95).

7. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à referida contratação, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos do Município de Ibirarema, bem como às necessidades da área requisitante.

Ibirarema, 10 de Abril de 2025

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Jéssica Zilio Ribeiro
Diretora Depto. Adm., Planejamento, Finanças e RH

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.	Jéssica Zilio Ribeiro

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno, diário oficial e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

O sistema deve corresponder as necessidades da Prefeitura e dos outros órgãos que iram utiliza-lo de forma a se enquadrar aos padrões técnicos especificados e estar de acordo com as legislações vigente.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Segurança

O sistema deve ser desenvolvido com tecnologia moderna e de alta performance, garantindo estabilidade, escalabilidade e segurança no processamento de dados da administração pública. A solução deve contar com criptografia de dados, controle de acesso por perfis de usuário e registro de logs de atividades, assegurando a rastreabilidade e proteção contra falhas ou ataques cibernéticos.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

A empresa contratada deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via chat, telefone e e-mail, garantindo a rápida resolução de problemas. O sistema deve receber atualizações periódicas, assegurando sua conformidade com mudanças legais e aprimoramentos tecnológicos.

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

O sistema deve garantir alta disponibilidade, operando em ambiente seguro e redundante, minimizando riscos de interrupção. Deve prever backup automático e recuperação rápida de dados, assegurando a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura.

4.5 Instalação e treinamento

Instalação do sistema no servidor do município de acordo com as necessidades da prefeitura e treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema.

5. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 10, inciso IV do Decreto Municipal nº 007/24, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse

público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

5.1 Levantamento da série histórica de contratações de serviços da mesma natureza, baseada em relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento e controle interno de aquisições;

5.2 Levantamento das atuais condições e necessidades com a respectiva estimativa de novas demandas devido ao aumento de consumo em razão da ampliação dos atendimentos, com expectativa de acréscimo de até 10%.

Para tanto, a base de cálculo dos itens em questão deverá atender a seguinte equação:

Série histórica de consumo do item + Percentual de acréscimo = quantidade estimada

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução de mercado será por meio de cotações de preços com potenciais fornecedores que atendem aos requisitos da contratação no âmbito da região que abrange, tendo em vista a necessidade do objeto que disponibilize os produtos mencionados a cima. Segundo Art 23, § 1º, II, III e V da Lei 14.133/2021 realizou-se o levantamento de mercado.

A pesquisa de preços foi realizada com fornecedores atuantes no ramo da contratação. Como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, foi obtida a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, com o cálculo incidindo sobre um conjunto de no mínimo três preços, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços se encontram compatíveis com aqueles levantados na pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

Com base nesses orçamentos adquiridos, foi realizada a média de preços para o fornecimento do item em questão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de

forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser adquirido possui como característica e natureza a indivisibilidade, ou seja, eventual parcelamento do objeto causará prejuízos na utilização do bem adquirido, acarretando na ineficiência das atividades administrativas. Por tal razão sugere-se o não parcelamento do objeto.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, bem como adequar a Administração Pública ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 18, do Decreto

Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, permitindo um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municipios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrinseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possiveis impactos ambientais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 007/24 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do

planejamento das contratações públicas no Departamento de Administração, consoante o inciso XIII, art. 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

Declaro que é viável a presente contratação.

Ibirarema, 10 de Abril de 2025

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Jéssica Zilio Ribeiro
Diretora Depto. Adm., Planejamento,
Finanças e RH

Anexo I ao Estudo Técnico Preliminar – Mapa de Gestão de Riscos

A gestão de riscos desta contratação da ênfase aos riscos comuns a todas a contratações pública, somados aos possíveis riscos desta contratação em específico.

Em geral, consiste em identificar os riscos que possam comprometer o andamento e a efetividade da contratação, avaliando-os de acordo com a probabilidade e impacto, ações preventivas e de contingência, com finalidade de monitorar os riscos e as medidas a serem tomadas, comunicar e documentar as informações relativas à gestão de riscos.

Para estimar o nível dos riscos, foram utilizados os parâmetros abaixo:

Mapa de Riscos:

MAPA DE RISCOS								
OBJETO:	Contratação de sistema para a administração pública da Prefeitura Municipal de Ibirarema.							
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Causa	Risco	Consequência	Probabilida de da	Impacto	Nivel de Aceitação do	Ações Preventivas	Ações Contingenciais
R01	Falhas na segurança do sistema	Vazamento de dados sigilosos da prefeitura	Comprometimento de informações estratégicas e violação da LGPD	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar criptografia e controle de acessos	Plano de resposta a incidentes e mitigação de danos
R02	Incompatibilidade com sistemas existentes	Falha na integração do novo sistema	Retrabalho e necessidade de adaptações não previstas	Baixo	Alto	Média Aceitação	Garantir que o sistema tenha APIs abertas e compatibilidade	Prever suporte técnico para ajustes imediatos
R03	Falhas no contrato de suporte técnico	Falta de suporte adequado da empresa fornecedora	Indisponibilidade do sistema em momentos críticos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Definir SLA (Acordo de Nível de Serviço) no contrato	Penalidades contratuais por não cumprimento
R04	Atraso na implantação	Sistema não operacional no prazo estabelecido	Impacto na rotina administrativa e atraso em serviços públicos	Médio	Alto	Inaceitável	Definir cronograma detalhado e penalidades no contrato	Aplicação de multas e reforço na equipe do fornecedor
R05	Ataques cibernéticos	Sistema invadido por hackers	Perda ou sequestro de dados	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar firewalls e backups diários	Plano de contingência e uso de redundância
R06	Não conformidade com a legislação	Sistema inadequado à Lei nº 14.133/2021 e LGPD	Risco de penalidades jurídicas para a prefeitura	Baixo	Alto	Média Aceitação	Exigir certificações e conformidade legal no contrato	Revisão e ajuste do contrato conforme exigências legais
R07	Baixa usabilidade do sistema	Dificuldade dos servidores municipais em utilizar o sistema	Redução da produtividade e resistência à adoção	Baixo	Médio	Aceitável	Treinamento e capacitação antes da implementação	Suporte técnico especializado para dúvidas
R08	Indisponibilidade do sistema	Sistema fora do ar por falha técnica	Prejuízo na continuidade dos serviços administrativos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Uso de servidores redundantes e backups periódicos	Plano de recuperação rápida (Disaster Recovery)

R09	Riscos ambientais	Falha do sistema devido a desastres naturais (enchentes, incêndios)	Perda de dados e paralisação dos serviços	Baixo	Alto	Média Aceitação	Manter cópias em nuvem segura	Plano de recuperação de desastres
R10	Falhas no backup de dados	Perda de informações importantes	Paralisação e necessidade de recuperação manual	Baixo	Alto	Média Aceitação	Políticas de backup diário e automatizado	Acordos de recuperação emergencial
R11	Resistência dos servidores municipais	Falta de adaptação dos usuários ao novo sistema	Baixa produtividade e retrabalho	Médio	Médio	Média Aceitação	Realizar workshops e treinamentos prévios	Criar canais de suporte contínuo

PROBABILIDADE				
	ALTA	Médio	Alto	Alto
	MÉDIA	Baixo	Médio	Alto
	BAIXA	Baixo	Baixo	Médio
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

NÍVEL DE ACEIRAÇÃO DO RISCO
Inaceitável
Média Aceitação
Aceitável

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para locação de softwares destinados à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAEI) de Ibirarema, abrangendo os módulos de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação, controle interno e suporte técnico, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos.

No dia 3 de abril de 2025, foram protocolados no SAAEI e na Câmara Municipal os ofícios nº 109/2025 e nº 108/2025, respectivamente, ambos emitidos pelo Gabinete do Prefeito do Município de Ibirarema. Em resposta, o SAAEI encaminhou o ofício nº 008/2025, protocolado na Prefeitura em 8 de abril do mesmo ano, manifestando seu interesse em participar do processo licitatório.

Da mesma forma, a Câmara Municipal respondeu por meio do ofício nº 041/2025, declarando seu interesse em integrar o processo, bem como sua concordância com os requisitos para cumprimento das obrigações estabelecidas pelo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

Ambos os órgãos – Câmara e SAAEI – solicitaram formalmente, por meio do ofício citado acima, a adesão ao processo, a fim de celebrar contrato com a empresa vencedora, limitado ao valor correspondente aos itens de seu interesse, conforme previsto no Termo de Referência. Cada órgão gerará seu próprio contrato junto à empresa contratada, respeitando os valores e condições definidos na licitação principal.

O serviço inclui instalação, suporte técnico e manutenção, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas	R$ 14.675,98	R$ 176.111,76

				seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.		
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ 5.524,76	R$ 66.297,12
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ 2.478,88	R$ 29.746,56
VALOR TOTAL ESTIMADO					R$ 22.679,62	R$ 272.155,44

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 15 anos, nos termos da lei 14.133/2021 artigo 114, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei º 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma especifica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

4.1.1. Implantação dos Programas

4.1.1.1. Conversão de Bases de Dados

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

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

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

4.1.1.2. Implantação de Programas

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

4.1.1.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

4.1.2. Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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

4.1.2.1.2. Possuir interface gráfica;

4.1.2.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

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

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

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

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

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

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

4.1.2.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

4.1.2.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

4.1.2.1.12. O módulo do Pregão Eletrônico, se for o caso, deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);

4.1.2.1.13. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters;

4.1.2.1.14. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura;

4.1.2.1.15. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, se for o caso, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações;

4.1.2.1.16. Possuir manual on-line;

4.1.2.1.17. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas;

4.1.2.1.18. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

4.1.2.1.19. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

4.1.2.1.20. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;

4.1.2.1.21. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

4.1.2.1.22. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

4.1.2.1.23. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

4.1.2.1.24. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação;

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

4.1.3. SIAFIC Requisitos Mínimos

Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE)

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados Fundamentação: art. 1º, §1º, III

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.

Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

Fundamentação: art. 1º, §1º, X

Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade especifica.

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Fundamentação: art. 1º, §6º

4.1.3.1. Requisitos De Procedimentos Contábeis

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art. 3º.

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art. 4º.

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art. 4º, §1º, I.

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II.

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art. 4º, §2º.

Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analitica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º.

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis:

- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
- I - A data da ocorrência da transação;
- II - A conta debitada;
- A conta creditada;
- O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
- O valor da transação; e
- O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Fundamentação: art. 4º, §6º.

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. Fundamentação: art. 4º, §7º.

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis. Fundamentação: art. 4º, § 8º.

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º.

Requisito 11 – VEDAÇÕES

Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados). Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.

DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. Fundamentação: art. 4º, §10.

Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. Fundamentação: art. 4º, §1º.

Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Fundamentação: art. 5º.

Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º.

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art. 6º, II.

Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e paraas informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III.

4.1.3.2. Requisitos De Transparência Da Informação

Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Fundamentação: art. 7º, §1º.

Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. Fundamentação: art. 7º, §3º, I

Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II.

Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Fundamentação: art 7º, §3º, III.

Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. Fundamentação: art. 8º, I, a.

Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, b.

Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. Fundamentação: art. 8º, I, c.

Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. Fundamentação: art. 8, I, d.

Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. Fundamentação: art. 8º, I, e.

Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f;

Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g.

Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, h.

Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. Fundamentação: art. 8º, II, a.

Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, II, b.

Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. Fundamentação: art. 8º, II, c.

Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. Fundamentação: art. 8º, II, d.

Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. Fundamentação: art. 8º, II, e.

4.1.3.3. Requisitos Tecnológicos

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art. 9º, I.

Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art. 9º, II.

Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art. 9º, III.

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art. 10.

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput.

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferivel. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º.

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art. 11, §4º.

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art. 11, §5º.

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

-O código CPF do usuário;

-A operação realizada;

-A data e a hora da operação.

Fundamentação: art. 12.

O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.

Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato). Fundamentação: art. 15.

4.1.4. Especificação dos Programas

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

PROGRAMAS	
Item 1.	Sistema de contabilidade pública integrada – AUDESP.
Item 2.	Sistema integrado de pessoal e folha de pagamento.
Item 3.	Sistema integrado de arrecadação.
Item 4.	Sistema de controle interno municipal.
Item 5.	Sistema integrado de cotação.

4.1.4.1. Item 1 - Sistema de contabilidade pública integrada e AUDESP.

4.1.4.1.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

4.1.4.1.2. Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 14.133.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

-Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

-Anexo 13 – Balanço Financeiro;

-Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

-Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

-Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

-Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.

Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

4.1.4.1.3. Módulo para Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada etc.) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso do início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

4.1.4.1.4. Módulo para Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

4.1.4.1.5. Módulo para Administração de Estoque

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

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

4.1.4.1.6. Módulo para Gestão de Compras e Licitação.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.

Preferencialmente que tenha o sistema de pregão eletrônico com os requisitos abaixo, caso a empresa não forneça isso não irá qualificar descaracterização do objeto. Válido referente apenas a este item (4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.), os demais continuam como validação para a caracterização do objeto e devem estar inclusos.

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação.

Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

4.1.4.1.8. Módulo para Gestão do Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

4.1.4.1.9. Módulo Administração de Frotas.

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc. registrando datas e valores envolvidos;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

4.1.4.1.10. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;

- Vinculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

4.1.4.1.11. Lei de Acesso à Informação 12.527/11

4.1.4.1.11.1. Transparência Ativa.

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas fisicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos especificos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

4.1.4.1.11.2. Transparência Passiva

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

4.1.4.1.12. Módulo Para o Terceiro Setor

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos

permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos fisicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados à essa execução.

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

4.1.4.2. Item 2 - Sistema integrado de pessoal/folha de pagamento

Ser multi–empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;

Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;

Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.

Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;

Possuir controle de Tomadores de serviço;

Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;

Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;

Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;

Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc. com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração e controle de margem consignável;

Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;

Permitir cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;

Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

4.1.4.2.1. Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;

Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;

Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

4.1.4.2.2. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

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

Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

4.1.4.2.3. Concurso Público

Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;

Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;

Cadastrar candidatos classificados;

4.1.4.2.4. Contracheque WEB

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;

Permitir registrar procedimentos administrativos;

Permitir registrar agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;

Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registrar batida do cartão de ponto;

Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;

Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;

Permitir relatório de contribuição previdenciária;

Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;

Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir registrar avaliação de desempenho;

4.1.4.2.5. Controle de Ponto Eletrônico

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas falta;

Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

4.1.4.2.6. Geração para a fase III do Audesp

Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;

Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

4.1.4.2.7. E-SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

4.1.4.3. Item 3. Sistema integrado de arrecadação

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da divida ativa do município;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos em formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida

ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a

criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitarão do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela especifica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analitico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês em determinados exercícios;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

4.1.4.3.1. Módulo Web

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como

dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

4.1.4.3.2. Módulo Peticionamento Eletrônico

Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;

Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;

Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;

Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;

Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;

Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.

Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

4.1.4.3.3. Módulo ISS Eletrônico

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Ibirarema para maior segurança e domínio das informações;

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Permitir declarações complementares;

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ibirarema;

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Consulta e solicitação de AIDF;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

4.1.4.3.4. Módulo Fiscalização

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

4.1.4.3.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;

Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;

Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;

Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP

Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;

Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;

Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.

Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.

Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.

Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

4.1.4.3.6. Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

4.1.4.3.7. Módulo Cliente

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;

Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

4.1.4.3.8. Módulo Recadastramento Imobiliário

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;

Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

Permitir o recadastramento de endereço de correspondência

Permitir informar históricos e fotos do imóvel

Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

4.1.4.3.9. Módulo Saneamento

Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;

Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;

Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;

Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;

Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;

Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;

Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;

Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;

Permitir o controle de troca de hidrômetro;

Permitir o controle da troca de lacre;

Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;

Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;

Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;

Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;

Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;

Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;

Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;

Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;

Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;

Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;

Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

Permitir a emissão do termo de quitação de débito;

Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.

Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;

Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;

Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.

Permitir o agendamento de pagamento de conta;

Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;

Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;

Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;

Permitir cancelamento da ordem de serviço;

Permitir definir uma programação da ordem de serviço;

As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;

Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa

Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.

Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;

Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;

Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;

Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;

Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;

Possuir um relatório das contas refaturadas;

Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;

Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;

Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;

Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;

Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;

Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;

Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.

O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.

Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;

Permitir a geração de auto de infração;

Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de

ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

4.1.4.3.10. Módulo Controle de Cemitério

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

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

4.1.4.4. Item 4. Sistema de controle interno municipal

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

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverão ser:

Parâmetros - cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

Cadastros - manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;

Avaliação - manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;

Auditoria - manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

Dados - levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

Usuários - livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;

Avaliação - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;

Auditoria - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;

Níveis - o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

4.1.4.5. Item 5. Sistema integrado de cotação

Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.

O sistema deve permitir o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

Deve possibilitar a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenheira, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.

Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, deve ser possível a inclusão de termos, Estado, limitação de período, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.

Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.

Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.

Deve possuir também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.

A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para

o sistema de compras em uso pela entidade; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

4.1.4.6. Prova de conceitos (PoC)

Antes da finalização da licitação, a empresa provisoriamente vencedora, será submetida a realizar a demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados nesta prova prática, em até 5 (dez) dias uteis do fim da sessão presidida pelo Pregoeiro. A data para realização da sessão de apresentação deverá sair marcada da sessão de pregão, a fim de não gerar atrasos na homologação do processo.

O Acordão nº 1.984–TCU determina que *"A Prova de Conceitos (PoC), no âmbito da jurisprudência dessa Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital"*.

Na hipótese da LICITANTE habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada no teste de aceite, as demais licitantes serão convocadas para realização do teste, pela ordem de classificação.

O gestor do contrato, juntamente com uma equipe de apoio formado por técnicos do departamento Municipal de Administração, avaliará a apresentação com o apoio do termo de referência, seguindo os itens que compõe esse termo.

Deverá ser elaborado uma ata constada o termo de aceite e assinado pela comissão indicada pelo Gestor do contrato, e entregue para o setor de licitações para que o pregoeiro finalize o processo.

Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas essenciais que são obrigatórias, sendo elas: A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**.

A demonstração será realizada através da execução de:

100% da **Parte 2 - Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

80% da **Parte 4 - Especificação dos Programas** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

100%, **Parte 3 - SIAFIC Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item eseus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

Não será permitida a manifestação de ninguém que não seja a empresa vencedora ou equipe técnica, durante a sessão apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.

Os itens elencados devem atingir ao menos 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constantes no referencial deste objeto, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.

Os interessados em acompanhar a demonstração da solução, deverão realizar agendamento prévio informando nome completo e número do documento de identificação através do telefone (14) 3307-1152 ou email orcamentos@ibirarema.sp.gov.br.

Não será permitido acompanhar a demonstração da solução caso não tenha sido informado o interesse prévio através do agendamento pelo telefone ou e-mail no prazo de 24 horas antes da data de apresentação.

A avaliação deve ser feita mediante descrição de recurso e apresentação da solução pela empresa vencedora do certame, posto que o recurso apresentado seja identico ao item descrito no termo de referencia. Caso haja alguma diferença deverá ser citado na ata da sessão de apresentação indicando que o resurso não atende à descrição. Caso esteja identico ao termo de referencia, citar apenas que o recurso atende à descrição.

4.2. Padrões Minimos de Qualidade e Segurança

4.2.1. O sistema deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações tratadas pela administração pública;

4.2.2. A solução deve possuir criptografia de dados sensíveis, em conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), protegendo informações de acessos não autorizados;

4.2.3. O sistema deve manter logs detalhados de acessos e operações, conforme exigido pelo Decreto nº 10.222/2020 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber), garantindo rastreabilidade e transparência no uso.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

4.3.1. O fornecedor deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via telefone, chat e e-mail durante o horário comercial ou conforme necessidade do município;

4.3.2. Deve prever acordos de nível de serviço (SLA) para resolução de incidentes, conforme boas práticas da ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

4.3.3. O sistema deve receber atualizações periódicas de segurança e aprimoramento funcional, conforme a evolução das regulamentações e tecnologias, garantindo conformidade com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.198/2024).

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

4.4.1. Deve possuir política de backup automatizado diário e mecanismos de recuperação de desastres, conforme recomendações da ABNT NBR ISO/IEC 27031 sobre continuidade de negócios em TI;

4.5 Instalação e treinamento

4.5.1. A Instalação do sistema no servidor do município deve ocorrer de acordo com as necessidades da prefeitura.

4.5.2. O treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema é de responsabilidade da empresa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Implantação:

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

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

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

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

5.1.3. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

5.2. Endereço de execução:

5.2.1. A implantação do sistema deve ser realizada no servidor da Prefeitura Municipal, localizado no endereço da Avenida Deputado Nelson Fernandes, número 350, na sala de "Tecnologia da Informação".

5.2.2. O treinamento será no local disponibilizado pela prefeitura de forma que comporte de forma eficiente os funcionários para terem o treinamento realizado pala empresa.

5.3. Execução:

5.3.1. O serviço de execução deve ser realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura e prazos estabelecidos de forma a atender as necessidades e colocar em funcionamento o quanto antes para que não prejudique o município, o treinamento deve ser de forma clara e objetiva de forma a explicar e ensinar aos colaboradores o seu funcionamento e sua lógica.

A instalação deve ocorrer em conjunto com o técnico no setor de Tecnologia da Informação responsável e vendo os meios mais viáveis para a implementação do sistema.

A conversão dos dados também deve ser feita em acordo e acompanhamento do técnico que irá disponibilizar o banco de dados.

5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Patricia Belle Brum, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;

7.2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;

7.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;

7.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;

7.5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;

7.6. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo;

7.7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;

7.8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

7.9. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;

7.10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;

7.11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;

7.12. Deverá fornecer os produtos licitados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

8.1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade qualidade dos itens entregues;

8.2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor apresenta fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;

8.4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção

8.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;

8.7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.8. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1. Advertência;

9.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

9.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

10. DOS DOCUENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (para licitação):

10.1.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1.1. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.1.2. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.1.1.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.1.8. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

10.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

10.1.2.4. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

10.1.2.5. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperações judiciais ou extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

10.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

10.1.4. Qualificação Técnica:

10.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

10.1.5. Disposições Gerais da Habilitação:

10.1.5.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

10.1.5.2. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

11.1. Do Recebimento dos produtos:

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Será realizada uma avaliação técnica da execução dos serviços prestados objetivando a aferição da qualidade dos mesmos, sendo aplicada retenção ou glosa proporcional à eventual irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso fique constatado que a contratada não cumpriu com os resultados esperados, deixou de executar parte do acordado ou não executou com a qualidade mínima exigida ou, deixou de atender os requisitos materiais e humanos exigidos para a adequada execução dos serviços.

11.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e dos respectivos serviços, mediante as especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do serviço e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em conformidade com os requisitos previstos.

11.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de outro instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. Da Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. O prazo de validade;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5. O valor a pagar; e

11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.3. Do Prazo de Pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4. Da Forma de Pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.1.1.1. A realização por meio do pregão presencial, justifica-se com base no Art. 176, II da Lei nº 14.133/21, o qual estabelece que municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 anos, a partir da data da publicação da Lei, para aderir obrigatoriamente ao pregão na modalidade eletrônica. Justifica-se ainda, por proporcionar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações indicadas como impeditivas para a utilização de pregão sob sua presencial, pode-se apontar:

12.1.1.1.1. A forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

12.1.1.1.2. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar determinados assuntos referentes ao processo, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta e, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção da modalidade presencial;

12.1.1.1.3. A opção pela realização em formato presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei n° 14.133/21;

12.1.1.1.4. Forçoso salientar que o art. 17º, §2° da Lei 14.133/2021, traz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

12.1.1.1.5. E por fim, a adoção da forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem diversos fornecedores que comercializam os itens do gênero desta licitação.

12.2. Das Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua

capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado mensal da contratação é de R$ 22.679,62 (Vinte e dois mil, seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos.) e considerando a vigência de 12 meses da mesma, é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Em virtude das especificidades do objeto da contratação e da impossibilidade de pesquisa de preços por meio dos portais do Governo Federal, a estimativa do valor da contratação foi calculada com base no valor médio entre orçamentos fornecidos por fornecedores locais. Esses fornecedores foram escolhidos com base no bom histórico em negociações anteriores realizadas com o Município de Ibirarema, qualidade dos serviços prestados e assiduidade dos mesmos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.631 de 19 de Dezembro de 2024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de ADM, Planejamento e Finanças

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa:
  - 0.01.00 110 000 – Tesouro

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa: 04 122 0102 2103 0000

- Elemento de Despesa:

- Outros Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação: 3.3.90.40.00

- Locação de Software: 3.3.90.40.16

Ibirarema, 10 de Abril de 2025.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO
Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Jéssica Zilio Ribeiro
Diretora Depto. Adm., Planejamento,
Finanças e RH

Anexo I ao Termo de Referência – Planilha de Cálculo de Preços

A referida pesquisa de preços foi realizada adotando, de forma combinada, aos seguintes parâmetros dispostos no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MR nº 65/2021:

> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> III - [...];
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Sendo assim, foi solicitado a 16 empresas do ramo por e-mail para que enviasse um orçamento referente ao serviço para que enviasse o orçamento, apenas 1 empresa, Fiorilli Software Ltda, as demais ou declinaram ou não responderam como consta os e-mails em anexo. Para suprir as demandas foi pego da transparência da Prefeitura de Santa Ernestina, um empenho com a mensalidade de 3 meses como está em anexo no empenho, e pelo site da transparência do TCE da prefeitura de Iacanga onde é divido por departamentos e somamos todos para chegarmos ao valor mensal. As duas cidades selecionadas foram devido ao seu porte similar ao da Prefeitura de ibirarema inclusive do estado de São Pulo.

O preço para compor a divisão de cada um dos órgãos envolvidos foi elaborada levando em consideração histórica de cada um em relação ao valor total resultando. Ficando o valor total de R$ 15.994,20, considerando a mensalidade da Prefeitura de R$ 10.350,14 que corresponde à 64,71%, do SAAEI de R$ 3.896,64 que corresponde à 24,36% e a Câmera Municipal com R$ 2.478,88 que corresponde à 10,93%. Valores aproximados e arredondados para a poder compor um valor real dos sistemas a serem contratados.

ITEM	UNIDADE	FIORILLI SOFTWARE LTDA/ CNPJ 01.704.233/0001-38	PREFEITURA DE IACANGA/ CNPJ 46.137.477/0001-14	PREFEITURA DE SANTA ERNESTINA/ CNPJ 45.374.469/0001-29	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
Contratação de locação de softwares para prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno e suporte técnico.	MENSAL	R$ 25.504,833	R$ 19.931,970	R$ 22.602,070	**R$ 22.679,6200**	**R$ 272.155,4400**

Ofício n° 001/2025 – DAPF

Ibirarema (SP), 27 de Março de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Com o grato prazer de cumprimentá-lo, sirvo-me do presente para solicitar a realização de licitação presencial na modalidade de menor preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de licença para um sistema de gestão da administração pública, destinado à Prefeitura de Ibirarema, ao SAAEI e à Câmara Municipal. A vigência do contrato será de um ano, conforme a Lei nº 14.133/2021, visando atender às necessidades do município no cumprimento das exigências do SIAFIC.

Tal contratação se faz necessária devido ao encerramento iminente do contrato do sistema atualmente em uso. A substituição é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo município, bem como o controle das operações e demais funcionalidades suportadas pelo sistema.

Sem mais para o momento, despeço-me com protestos de estima consideração.

Atenciosamente.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO
Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

DEFERIDO X
INDEFERIDO ☐
Em 28 03 25
Câmara
Prefeito

Protocolo Sob N.º: 19683
em 27 / 03 / 25
14:16
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ BENEDITO CAMACHO
Prefeito Municipal
IBIRAREMA (SP)

Detalhes do Empenho Nº 91 000100

Exercicio:
2025
CPF/CNPJ: 72.893.456/0001-39
Imprimir

Ex

Nº Ficha: 50
Favorecido:
TROY INFORMATICA LTDA
Proc. de Contratação: 629
Nº Licitação: 000629/23
Nº do Empenho:
91
Tipo: GL
Data: 03/01/2025
Valor: 109.596,70
Inciso:
Poder:
02 - PREFEITURA MUNICIPAL
o Licit.: PREGÃO PRESENCIAL
Termo:
Órgão:
0202 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Nº Contrato: 0030/23
Ini. Contrato: 27/06/2023
Fim Contrato: 25/06/2025
Unidade Orçamentária:
020201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Nº Det.Cont: 37/2023
Nº Conv.:
Ano Conv.:
Função:
04 - Administração
SubFunção: 122 - Administração Geral
Programa:
003 - ADMINSTRAÇÃO GERAL
Proj/Ativ.:
2006 - Manutenção Geral
Grupo da Fonte:
01 - TESOURO
Cód. Fonte: 00 -
Fonte de Recurso STN:
1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)
Vínculo Orçamentário:
110000 - GERAL
Categoria Econômica:
3 - DESPESAS CORRENTES
Grupo de Natureza: 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade de Aplicação:
90 - APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento de Despesa:
40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Desdobro:
99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -
Natureza:
3.3.90.40.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -

000101

Histórico:

Pedido gerado a partir do resultado da Licitação: 000629/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - Nº Mod.: 18 - Mod. Formatada EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO

Itens do Empenho

Clique no link da coluna Di das Liquidações para ver mais detalhes.

Liquidações

	NF	Nº	Data	Valor	Vencimento	Responsável
	NF	1	06/01/2025	22.602,07	15/01/2025	
	NF	2	28/01/2025	22.602,07	04/02/2025	
	NF	3	27/02/2025	22.602,07	07/03/2025	
				67.806,21		

Clique no link da coluna Or. Pagto dos Pagamentos

Pagamentos

Or. Pagto	LIQ	PARC	Data	V
52	1	1	15/01/2025	22.60
425	2	2	04/02/2025	22.60
1116	3	3	07/03/2025	22.60
				67.80

Fechar Detalhes do Empenho

000102

Execução da despesa

TOTAL: R$ 19.931,97

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15608-2024 (/despesa-detalhe-historico//15608-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 18/11/2024
Valor: 2.214,67

Classificação

Função de governo: ADMINISTRAÇÃO
Subfunção de governo: ADMINISTRAÇÃO GERAL
Código do programa: 3
Descrição do Programa: MANUTENCAO DO GAB. PREF. DEPENDENCIAS
Descrição da ação: MANUTENCAO GAB. PREF. DEPENDENCIAS
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0110 - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

000103

** As informações constantes neste banco de dados foram fornecidas pelo próprio Município e serão objeto de verificação pela fiscalização ordinária. Eventuais divergências serão conhecidas mediante a publicação do Parecer Prévio, correspondente à conta prestada. Clique aqui (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-de-processos) para acompanhar a tramitação do processo das contas anuais.

Portal Institucional do TCESP (https://www.tce.sp.gov.br)

Transparência do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/)

Audesp (https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/)

Responsaveis - Contas Irregulares (https://www.tce.sp.gov.br/relacao-de-responsaveis-por-contas-julgadas-irregulares)

Órgãos Fiscalizados (https://www.tce.sp.gov.br/orgaos-fiscalizados)

Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

Pesquisa de Processos (https://www.tce.sp.gov.br/processos)

Contas Anuais (https://www.tce.sp.gov.br/contas-anuais)

Sistemas (https://www.tce.sp.gov.br/catalogo-sistemas-servicos)

Fiscalização Ordenada (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/relatorios-fiscalizacao-ordenada)

Legislação (https://www.tce.sp.gov.br/legislacao)

IEG-M (https://iegm.tce.sp.gov.br/)

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av: Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP 01017-906 - São Paulo/SP - PABX: 3292-3266

000104

Execução da despesa

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15702-2024 (/despesa-detalhe-historico//15702-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 22/11/2024
Valor: 5.637,30

Classificação

Função de governo: ADMINISTRAÇÃO
Subfunção de governo: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Código do programa: 9
Descrição do Programa: MANUTENCAO SETOR FINANCAS
Descrição da ação: MANUTENCAO DO SETOR DE FINANCAS
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0110 - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

000105

** As informações constantes neste banco de dados foram fornecidas pelo próprio Município e serão objeto de verificação pela fiscalização ordinária. Eventuais divergências serão conhecidas mediante a publicação do Parecer Prévio, correspondente à conta prestada. Clique aqui (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-de-processos) para acompanhar a tramitação do processo das contas anuais.

Portal Institucional do TCESP (https://www.tce.sp.gov.br)

Transparência do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/)

Audesp (https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/)

Responsaveis - Contas Irregulares (https://www.tce.sp.gov.br/relacao-de-responsaveis-por-contas-julgadas-irregulares)

Órgãos Fiscalizados (https://www.tce.sp.gov.br/orgaos-fiscalizados)

Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

Pesquisa de Processos (https://www.tce.sp.gov.br/processos)

Contas Anuais (https://www.tce.sp.gov.br/contas-anuais)

Sistemas (https://www.tce.sp.gov.br/catalogo-sistemas-servicos)

Fiscalização Ordenada (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/relatorios-fiscalizacao-ordenada)

Legislação (https://www.tce.sp.gov.br/legislacao)

IEG-M (https://iegm.tce.sp.gov.br/)

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av: Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP 01017-906 - São Paulo/SP - PABX: 3292-3266

000106

Execução da despesa

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15611-2024 (/despesa-detalhe-historico//15611-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 18/11/2024
Valor: 5.939,33

Classificação

Função de governo: ADMINISTRAÇÃO
Subfunção de governo: ADMINISTRAÇÃO GERAL
Código do programa: 5
Descrição do Programa: MANUTENCAO SETOR ADMINISTRACAO
Descrição da ação: MANUTENCAO SETOR ADMINISTRACAO
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0110 - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

000107

** As informações constantes neste banco de dados foram fornecidas pelo próprio Município e serão objeto de verificação pela fiscalização ordinária. Eventuais divergências serão conhecidas mediante a publicação do Parecer Prévio, correspondente à conta prestada. Clique aqui (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-de-processos) para acompanhar a tramitação do processo das contas anuais.

Portal Institucional do TCESP (https://www.tce.sp.gov.br)

Transparência do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/)

Audesp (https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/)

Responsaveis - Contas Irregulares (https://www.tce.sp.gov.br/relacao-de-responsaveis-por-contas-julgadas-irregulares)

Órgãos Fiscalizados (https://www.tce.sp.gov.br/orgaos-fiscalizados)

Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

Pesquisa de Processos (https://www.tce.sp.gov.br/processos)

Contas Anuais (https://www.tce.sp.gov.br/contas-anuais)

Sistemas (https://www.tce.sp.gov.br/catalogo-sistemas-servicos)

Fiscalização Ordenada (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/relatorios-fiscalizacao-ordenada)

Legislação (https://www.tce.sp.gov.br/legislacao)

IEG-M (https://iegm.tce.sp.gov.br/)

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av: Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP 01017-906 - São Paulo/SP - PABX: 3292-3266

000108

Execução da despesa

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15600-2024 (/despesa-detalhe-historico//15600-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 18/11/2024
Valor: 1.812,00

Classificação

Função de governo: SAÚDE
Subfunção de governo: ATENÇÃO BÁSICA
Código do programa: 21
Descrição do Programa: MANUTENCAO SETOR SAUDE
Descrição da ação: MANUT. FDO MUNIC. SAUDE
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0310 - SAÚDE - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

 000109

Execução da despesa

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15610-2024 (/despesa-detalhe-historico//15610-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 18/11/2024
Valor: 1.006,67

Classificação

Função de governo: ASSISTÊNCIA SOCIAL
Subfunção de governo: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Código do programa: 27
Descrição do Programa: MANUT. FDO MUNIC.ASSIST. SOCIAL
Descrição da ação: MANUT. FDO MUNIC. ASSIST. SOCIAL
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0510 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

000110

** As informações constantes neste banco de dados foram fornecidas pelo próprio Município e serão objeto de verificação pela fiscalização ordinária. Eventuais divergências serão conhecidas mediante a publicação do Parecer Prévio, correspondente à conta prestada. Clique aqui (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-de-processos) para acompanhar a tramitação do processo das contas anuais.

Portal Institucional do TCESP (https://www.tce.sp.gov.br)

Transparência do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/)

Audesp (https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/)

Responsaveis - Contas Irregulares (https://www.tce.sp.gov.br/relacao-de-responsaveis-por-contas-julgadas-irregulares)

Órgãos Fiscalizados (https://www.tce.sp.gov.br/orgaos-fiscalizados)

Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

Pesquisa de Processos (https://www.tce.sp.gov.br/processos)

Contas Anuais (https://www.tce.sp.gov.br/contas-anuais)

Sistemas (https://www.tce.sp.gov.br/catalogo-sistemas-servicos)

Fiscalização Ordenada (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/relatorios-fiscalizacao-ordenada)

Legislação (https://www.tce.sp.gov.br/legislacao)

IEG-M (https://iegm.tce.sp.gov.br/)

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av: Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP 01017-906 - São Paulo/SP - PABX: 3292-3266

000116

Execução da despesa

Dados Gerais

Município: Iacanga
Exercício: 2024
Órgao: PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA
Mês: Novembro
Evento: Empenhado
Número do Empenho: 15602-2024 (/despesa-detalhe-historico//15602-2024/)
CPF / CNPJ / Ident.Esp.: CNPJ - PESSOA JURÍDICA - 04326049000190
Nome do Fornecedor: AMENDOLA E AMENDOLA S/S LTDA
Data do evento: 18/11/2024
Valor: 3.322,00

Classificação

Função de governo: ADMINISTRAÇÃO
Subfunção de governo: ADMINISTRAÇÃO GERAL
Código do programa: 3
Descrição do Programa: MANUTENCAO DO GAB. PREF. DEPENDENCIAS
Descrição da ação: MANUTENCAO GAB. PREF. DEPENDENCIAS
Descrição da fonte de recurso: TESOURO
Código da aplicação fixo: 0110 - GERAL
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL
Subitem: 33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Histórico

Histórico: Pedido gerado a partir do resultado da Licitacao: 000020/23 - Ano Mod.: 2023 - Modalidade: PREGAO PRESENCIAL - No Mod.: 11 - Mod. Formatada: 11 - Licenca de uso de software de Gestao municipal por prazo determinado com hospedagem em datacenter proprio

000112

** As informações constantes neste banco de dados foram fornecidas pelo próprio Município e serão objeto de verificação pela fiscalização ordinária. Eventuais divergências serão conhecidas mediante a publicação do Parecer Prévio, correspondente à conta prestada. Clique aqui (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-de-processos) para acompanhar a tramitação do processo das contas anuais.

Portal Institucional do TCESP (https://www.tce.sp.gov.br)

Transparência do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/)

Audesp (https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/)

Responsaveis - Contas Irregulares (https://www.tce.sp.gov.br/relacao-de-responsaveis-por-contas-julgadas-irregulares)

Órgãos Fiscalizados (https://www.tce.sp.gov.br/orgaos-fiscalizados)

Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

Pesquisa de Processos (https://www.tce.sp.gov.br/processos)

Contas Anuais (https://www.tce.sp.gov.br/contas-anuais)

Sistemas (https://www.tce.sp.gov.br/catalogo-sistemas-servicos)

Fiscalização Ordenada (https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/relatorios-fiscalizacao-ordenada)

Legislação (https://www.tce.sp.gov.br/legislacao)

IEG-M (https://iegm.tce.sp.gov.br/)

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Av: Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP 01017-906 - São Paulo/SP - PABX: 3292-3266

000113

RES: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: leide@fiorilli.com.br
Para: compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: RES: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 24/03/2025 | 14:44
Recebida em: 24/03/2025 | 14:44

image001.jpg **61.22 KB** PREFEITURA ... .pdf **150.41 KB**

Boa Tarde,

Lucas

Segue a cotação dos sistemas conforme Termo de Referência.

Atenciosamente,

Leide Fiorilli
Fiorilli Software Ltda
Contratos/Licitações
(17) 3264-9000

De: Compras Educação <compras.edu@ibirarema.sp.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 21 de março de 2025 16:23
Para: leide@fiorilli.com.br
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65. Balsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA - SP.

Em atenção ao Decreto 10.540/2020 (SIAFIC)

COTAÇÃO DOS SISTEMAS

Objeto: Contratação de empresa para locação de softwares nas seguintes areas Sistema de Contabilidade Pública Integrada, Sistema Integrado de Pessoal/Folha de pagamento, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Cotação, Sistema de Controle Interno, Sistema de Diário Oficial e suporte técnico, para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Ibirarema.

FIORILLI SOFTWARE LTDA CNPJ. 01.704.233/0001-38
AVENIDA MARGINA, 65 - DISTRITO INDUSTRIAL
BALSAMO - SP. CEP 15140-000 FONE/FAX (17) 32649000/9001
E-MAIL fiorilli@fiorilli.com.br
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 1850-97/00

Item	PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA Locação dos Softwares	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Sistema de Contabilidade Pública Integrada	R$7.084,00	R$ 85.008,00
02	Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH	R$ 3.542,00	R$ 45.504,00
03	Sistema Integrado de Arrecadação	R$ 3.542,00	R$ 45.504,00
04	Sistema de Controle Interno Municipal	R$ 1.771,00	R$ 21.252,00
05	Sistema Integrado de Cotação	R$ 1.620,00	R$ 19.440,00
Valor Total		**R$ 210.708,00**	

Valor Mensal da locação dos Software para Prefeitura Municipal de R$ 17.559,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta e nove reais).
Valor Total para 12 (doze) meses da locação dos Softwares para Prefeitura Municipal: R$ 210.708,00 (duzentos e dez mil setecentos e oito reais).

Item	CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAREMA Locação dos Softwares	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Sistema de Contabilidade Pública Integrada	R$ 1.340,00	R$ 16.080,00
02	Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH	R$ 620,00	R$ 7.440,00
Valor Total		**R$ 23.520,00**	

Valor Mensal da locação dos Software para Câmara Municipal: R$ 1.960,00 (um mil, novecentos e sessenta reais).

Valor Total para 12 (doze) meses da locação dos Softwares para Câmara Municipal: R$ 23.520,00 (vinte e tres mil, quinhentos e vinte reais).

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65, Balsamo-SP - Fone: (17) 3581 9000

Item	SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA Locação dos Softwares	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Sistema de Contabilidade Pública Integrada	R$ 1.240,00	R$ 14.880,00
02	Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH	R$ 620,00	R$ 7.440,00
03	Sistema Itegrado de Arrecadação	R$ 3.542,00	R$ 45.504,00
03	Sistema de Controle Interno Municipal	R$ 538,00	R$ 6.456,00
Valor Total		**R$ 71.280,00**	

Valor Mensal da locação dos Software para o Serviço Autonomo de Agua e Esgoto: R$ 5.940,00 (cinco mil,novecentos e quarenta reais).

Valor Total para 12 (doze) meses da locação dos Softwares para o Serviço Autonomo de Agua e Esgoto de Ibirarema : R$ 71.280,00 (setenta e um mil, duzentos e oitenta reais).

Item	Prefeitura Municipal de Ibirarema Câmara Municipal de Ibirarema Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Ibirarema	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Intalação do sistemas no servidor do municipio de acordo Com as necessidades da Prefeitura e Treinamento para todos os colaboradores que utilizam o Software na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto	-------	R$ 550,00
Valor Total		R$ 550,00	

Valor global da proposta para Prefeitura Municipal de Ibirarema, Câmara Municipal de Ibirarema e Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Ibirarema + Intalação e Treinamento = R$ 306.058,00 (rezentos e seis mil e cinquenta e oito reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

OBS:
Este orçamento é direcionado exclusivamente para a entidade solicitante, com o propósito de uso na fase interna de licitação, servindo para fins de pesquisa de mercado, conforme disposto no artigo 23 da Lei de Licitações. De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), não autorizamos a veiculação integral deste documento juntamente com editais, termos de referência, ou outros instrumentos, além de divulgação ou publicação, uma vez que ele pode conter dados de caráter pessoal e que eventuais cópias ou solicitações podem ser obtidas por meio de consultas realizadas nos termos da Lei de Acesso à Informação.

Balsamo, 24 de Março de 2025.

FIORILLI SOFTWARE LTDA:01704233000138

Assinado de forma digital por FIORILLI SOFTWARE LTDA:01704233000138
Dados: 2025.03.24 14:35:38 -03'00'

Fiorilli Software Ltda.
CNJP.01.704.233/0001-38

000116

RE: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Valdemar Neto
Para: compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: RE: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 25/03/2025 | 11:19
Recebida em: 25/03/2025 | 11:19

Ol Bom dia, .
Agradecemos as informações e pedimos desculpas, más neste momento, vamos declinar do envio de uma proposta/orçamento
Continuo a sua disposição...
Valdemar

De: Compras Educação <compras.edu@ibirarema.sp.gov.br>
Enviado: terça-feira, 25 de março de 2025 08:28
Para: Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>
Assunto: RE: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Olá bom dia, referente as dúvidas, será aberto um novo processo licitatório, o atual sistema é o sistema Fiorilli e a empresa no momento responsável é o João Noronha o fornecedor do sistema.
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

De: "Valdemar Neto" <valdemar.menezes@conam.com.br>
Enviada: 2025/03/24 18:07:27
Para: compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
Assunto: ENC: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Oi boa tarde,
Inicialmente agradecemos o envio de um pedido de orçamento para nossa empresa. Porém, para analisá-lo pedimos previamente algumas informações: Nome da atual empresa que presta esse serviço, vencimento do contrato e se esse pedido tem como objetivo, prorrogação de contrato e ou iniciar um novo processo licitatório ?
Muito obrigado
Valdemar

De: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>
Enviado: sexta-feira, 21 de março de 2025 16:39
Para: Beatriz Batocchio <beatriz.batocchio@conam.com.br>; Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>; Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>
Assunto: ENC: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação <compras.edu@ibirarema.sp.gov.br>
Data: sexta-feira, 21 de março de 2025 às 16:23
Para: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Geralmente, você não recebe emails de compras.edu@ibirarema.sp.gov.br. Saiba por que isso é importante

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.

Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

000117

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033



000118

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: comercial@maxs.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:19
Recebida em: 21/03/2025 | 16:19
03 - Termo....docx **428.31 KB** Solicitaçã....docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000119

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: cotacao@gemmap.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:20
Recebida em: 21/03/2025 | 16:20

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000120

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: orcamento.comercial@grupoassessor.com
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:20
Recebida em: 21/03/2025 | 16:21

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000121

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: licitacoes@r3ged.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:21
Recebida em: 21/03/2025 | 16:21

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000122

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: relacionamentos@smarapd.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:25
Recebida em: 21/03/2025 | 16:25

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000123

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: comercial@systempro.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:25
Recebida em: 21/03/2025 | 16:25

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000124

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: comercial@webriopreto.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:26
Recebida em: 21/03/2025 | 16:26
03 - Termo.... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000125

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: vendas@oppsistemas.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:28
Recebida em: 21/03/2025 | 16:28

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000126

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: comercial@ipm.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:28
Recebida em: 21/03/2025 | 16:28

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000107

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: sm@smgestaodesistemas.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:29
Recebida em: 21/03/2025 | 16:29

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000128

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: comercial@eicon.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:30
Recebida em: 21/03/2025 | 16:30

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000139

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: vendas@betha.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:31
Recebida em: 21/03/2025 | 16:31
03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000130

Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Compras Educação
Para: canal@4rsistemas.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 21/03/2025 | 16:32
Recebida em: 21/03/2025 | 16:32

03 - Termo... .docx **428.31 KB** Solicitaçã... .docx **13.70 KB**

Boa tarde!

Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.

Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.

Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.

At.te,
Ryan, Lucas e Pedro
Setor de Compras
Prefeitura de Ibirarema
compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
(14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

000131

Re: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.

De: Portal GRC Sites para Órgãos Públicos
Para: compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Re: Solicitação para implementação de sistema administrativo na Prefeitura Municipal de Ibirarema.
Enviada em: 24/03/2025 | 08:55
Recebida em: 24/03/2025 | 08:56

Olá Lucas, bom dia!
Não temos interesse na participação deste certame por não conseguir atender ao objeto em sua totalidade.

Agradeço o contato

Atenciosamente,

Danúbia Breder

Em sex., 21 de mar. de 2025 às 16:31, Compras Educação <compras.edu@ibirarema.sp.gov.br> escreveu:

> Boa tarde!
>
> Sou o Lucas do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP.
>
> Iremos realizar uma licitação de contratação de sistema para a administração pública de Ibirarema-SP. Sendo assim, solicitamos através deste, um orçamento de acordo com o termo de referência em anexo, para que possamos estabelecer os preços médios para nossa licitação.
> O objeto desta contratação é a realização da pretendida aquisição justifica-se pela necessidade de atender satisfatoriamente a demanda da Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP.
> Qualquer dúvida, estaremos a total disposição!
> Para as empresas que nos enviarem uma cotação ou demonstrarem interesse em participar da mesma, encaminharemos o edital de aviso.
> Segue em anexo o arquivo para ser preenchido.
> O prazo para resposta do e-mail é de 3 dias úteis, no caso até quarta-feira dia 26/03/2025, após esta data os e-mails enviados como orçamento serão desconsiderados.
>
> Certo de que serei atendido, expresso meus mais sinceros votos de estima e apreço.
>
> At.te,
> Ryan, Lucas e Pedro
> Setor de Compras
> Prefeitura de Ibirarema
> compras.edu@ibirarema.sp.gov.br
> (14) 99873-4312 | (14) 98102-3033

--

GRC SISTEMAS - LTDA

www.portalgrc.com.br
contato@portalgrc.com.br

WhatsApp: (32) 3747-2647 | (32) 3747-2750
Telefones: (32) 3025-7878 | (32) 3025-7879

Praça da Matriz, n 26 - Loja 01, Centro
Alto Caparaó - MG, CEP: 36.979-000

"Mas Deus prova o seu amor para conosco, em que Cristo morreu por nós, sendo nós ainda pecadores." Romanos 5:8

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO

Ibirarema, 02 de abril de 2.025.

OFÍCIO nº. 109/2025

S.A.A.E.I.
Protocolo nº 107
Data: 2 / 4 / 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO**, vem respeitosamente perante Vossa Senhoria solicitar as especificações técnicas do sistema Gestão Pública e contábil utilizado por esta Autarquia, a fim de que conste no Termo de Referência do Pregão Presencial a ser realizado por esta municipalidade, nos termos do SIAFIC.

Tal providência se faz necessária ante as exigências contidas na Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Complementar nº. 156/2016 e Decreto nº. 10.540/2016

Certo de que serei atendido, desde já agradeço e aproveito a oportunidade para elevar os votos de estima e consideração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

JOSÉ BENEDITO CAMACHO

Prefeito Municipal

Ilmo. Sr. **Grazianni Lopes**

Diretor do SAAE - Ibirarema/SP.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA
R. Cap. Pedro Messias, 587 | CEP 19940-055 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br/saaei saaei@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1403

SAAEI

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

000133

OFÍCIO Nº 008/2025

Ibirarema / SP, em 08 de abril de 2025.

Ao Exmo. Sr.
JOSÉ BENEDITO CAMACHO
DD. Prefeito Municipal
IBIRAREMA / SP.

Assunto: **Solicitação de carona em licitação.**

Exmo. Sr. Prefeito

Sirvo-me do presente para encaminhar à Vossa Excelência, a ***solicitação de carona em licitação***, para CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E FINANÇAS, ALMOXARIFADO COMPRAS E LICITAÇÕES, GESTÃO DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTOS, SANEAMENTO, CONTROLE INTERNO E SUPORTE TÉCNICO.

Tal providencia se faz necessária ante as exigências contidas na Lei Complementar m.º 101/2000, Lei Complementar n.º 156/2016 e Decreto m.º 10.540/2016, nos termos do SIAFIC.

Certo de poder contar com a especial atenção de Vossa Excelência, aproveito o ensejo para reiterar-lhe meus votos da mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Protocolo Sob N.º: 19715
em 08 / 04 / 25
09:30
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

GRAZIANNI LOPES
Diretor Administrativo

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO

Ibirarema, 02 de abril de 2.025.

Protocolo
Número 3601
Data 03/04/25
Hora 09:39
Visto
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

OFÍCIO nº. 108/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO**, vem respeitosamente perante Vossa Senhoria solicitar as especificações técnicas do sistema Gestão Pública e contábil utilizado por este legislativo, a fim de que conste no Termo de Referência do Pregão Presencial a ser realizado por esta municipalidade, nos termos do SIAFIC.

Tal providência se faz necessária ante as exigências contidas na Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Complementar nº. 156/2016 e Decreto nº. 10.540/2016

Certo de que serei atendido, desde já agradeço e aproveito a oportunidade para elevar os votos de estima e consideração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

JOSÉ BENEDITO CAMACHO

Prefeito Municipal

Ilmo. Sr. **Rodrigo do Nascimento Ramos**
Presidente da Câmara Municipal de Ibirarema/SP.

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
ESTADO DE SÃO PAULO

000135

Ofício nº. 041/2025

Ibirarema, 07 de abril de 2025.

A Sua Excelência o Senhor
José Benedito Camacho
DD. Prefeito de Ibirarema

Assunto: resposta ao of. 108/2025 - SIAFIC

Excelentíssimo Senhor:

Primeiramente, nossas homenagens pelo desempenho de tão árduo misteres.

Usando do presente expediente, informo que a Câmara faz uso dos software: Sistema de Contabilidade, Planejamento da Lei Orçamentaria Anual – LOA, da Lei Responsabilidade Fiscal, Prestação de Contas para o TCE/SP, Sistemade Tesouraria, Sistema de Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento e Patrimônio, os quais são locados da empresa Fiorilli SC Ltda –software, objeto do contrato 06/2021.

Oportuno ainda informar que a Câmara desde já manifesta o interesse em celebrar contrato de adesão com a empresa que sagrar-se vencedora do certame a ser aberto com a finalidade de atender a Lei Complementar 101/2000, nº 156/2016 e ainda o Decreto Federal nº10.5002016, qual é Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária Administrativa Financeira e Controle – SIAFIC.

Certo de ter atendido o pedido expresso no referido oficio, esclareço que estou sempre à disposição para colaborar em prol dos interesses da administração pública.

Atenciosamente apresento votos de estima e consideração.

Rodrigo do Nascimento Ramos
Ver. Presidente da Câmara de Ibirarema

Protocolo nº 466
08/04/2025 14:45h
Prefeitura Municipal Ibirarema
Depto de Licitação

Rua XV de Novembro, 49, centro, 19940-000, Ibirarema/SP
(14) 33071473 – câmara@ibirarema.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

CNPJ : 46.211.694/0001-07

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
00592/25	**14/04/2025**	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTEN**	
ABERTURA	ENCERRAMENT	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
14/04/2025	**14/04/2025**	**DPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**	**JESSICA ZILIO RIBEIRO**

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	**015.007.314 PREFEITURA - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARES INTEGRADOS EI**	**SERV**	**12**

PROPONENTES

CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
78278	MUNICIPIO DE IACANGA	12.897,9778	154.775,7336
4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	14.562,87774	174.754,53288
78279	MUNICIPIO DE SANTA ERNESTINA	14.675,9821	176.111,7852
PROPONENTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
		0,00	**0,00**
PREÇO MÉDIO DO ITEM		14.045,6125	168.547,35

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
2	**015.007.315 SAAEI - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARES INTEGRADOS EM ATEN**	**SERV**	**12**

PROPONENTES

CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
78278	MUNICIPIO DE IACANGA	4.855,42	58.265,04
4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	5.482,17732	65.786,12784
78279	MUNICIPIO DE SANTA ERNESTINA	5.524,75543	66.297,06516
PROPONENTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
		0,00	**0,00**
PREÇO MÉDIO DO ITEM		5.287,45092	63.449,41104

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	**015.007.316 CÂMARA MUNICIPAL - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES**	**SERV**	**12**

PROPONENTES

CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
78278	MUNICIPIO DE IACANGA	2.178,56432	26.142,77184
4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	2.459,77825	29.517,339
78279	MUNICIPIO DE SANTA ERNESTINA	2.478,88247	29.746,58964
PROPONENTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
		0,00	**0,00**
PREÇO MÉDIO DO ITEM		2.372,40835	28.468,9002

RELAÇÃO DE PROPONENTES PARTICIPANTES

CÓDIGO	PROPONENTES		VALOR
4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	01.704.233/0001-38	270.058,00
78278	MUNICIPIO DE IACANGA	46.137.477/0001-14	239.183,55
78279	MUNICIPIO DE SANTA ERNESTINA	45.374.469/0001-29	272.155,44

Aprovado por:

Digitador (a)
VINICIUS AUGUSTO FRANCO

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ibirarema, 14 de abril de 2024.

AO
Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibirarema
À atenção do Sr. SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR

Tendo em vista a solicitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, encaminho a esse setor, o pedido para estudo de viabilidade e verificação de dotação orçamentária, bem como, para a devida autuação.

Cumpra-se.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ao setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Por ordem do Senhor Prefeito, e em atendimento à solicitação da Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH, solicito a esse setor de contabilidade, que informe a respeito da existência ou não de dotação orçamentária, bem como as posições de saldos, nesta data, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, pelo preço total estimado de:

VALOR GLOBAL (Prefeitura): R$ 176.111,76 (cento e setenta e seis mil, cento e onze reais e setenta e seis centavos).

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ao setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Ibirarema.

Em atendimento à solicitação do Ofício nº 108/2025 da Prefeitura Municipal e Ofício nº 41/2025 da Câmara Municipal, solicito a essa Câmara Municipal, que informe a respeito da existência ou não de dotação orçamentária, bem como as posições de saldos, nesta data, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, pelo preço total estimado de:

VALOR GLOBAL (Câmara Municipal): R$ 29.746,56 (vinte e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

A Referida informação contábil visa instruir o processo de Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo Licitatório nº 25/2025 da Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro (Prefeitura de Ibirarema)

000140

Ao setor de Contabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema.

Em atendimento à solicitação do Ofício nº 109/2025 da Prefeitura Municipal e Ofício nº 08/2025 do SAAEI, solicito a essa Autarquia, que informe a respeito da existência ou não de dotação orçamentária, bem como as posições de saldos, nesta data, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, pelo preço total estimado de:

VALOR GLOBAL (SAAEI): R$ 66.297,12 (sessenta e seis mil, duzentos e noventa e sete reais e doze centavos).

A Referida informação contábil visa instruir o processo de Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo Licitatório nº 25/2025 da Prefeitura Municipal de Ibirarema.

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro (Prefeitura de Ibirarema)

TERMO DE JUNTADA

Nesta data, faço juntada nos autos do processo administrativo nº 25/2025 a informação contábil e reserva orçamentária para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

INFORMAÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE

Dotação orçamentária para ocorrer despesas com CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

DPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR MENSAL: R$ 14.675,98
VALOR GLOBAL (somente prefeitura): R$ 176.111,76

Saldo da Dotação – Tesouro **R$ 176.111,76**

Ibirarema, 14 de Abril de 2025

JOÃO ROBERTO BRAGANÇA
Técnico em Contabilidade

Prefeitura Municipal de Ibirarema
Rua Alexandre S. de Almeida, 367
46211694/0001-07 Exercício: 2025

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº **10**

Ficha Nº : **33** Processo Nº :

Unidade : 022001 DPTO DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional : 04.122.0102.2103.0000 MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA - ADMINISTRATIVA
Cat. Econ. : 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0100

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
130.000,00	125.000,00	0,00	58.396,79	196.603,21

Data	Histórico
14/04/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO D E ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS

VALOR DA RESERVA	**176.111,76**
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	176.111,76
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	20.491,45

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
Rua XV de Novembro, 49
01.622.078/0001-00 Exercício: 2025

SETOR DE CONTABILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

Dotação orçamentária para ocorrer com CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

Ficha Nº: 10
Unidade: CAMARA MUNICIPAL - 01.031.0101.2101.0000 – Manutenção do Processo Legislativo

Dotação: 01.031.0101.2101.0000 MANUTENÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
010 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **R$ 37.032,94**

DATA	LCTO	HISTÓRICO
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS

Ibirarema/SP, em 14 de abril de 2025

SETOR DE CONTABILIDADE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA
Rua Capitão Pedro Messias, 587 – CEP: 19940-000 – Fone/Fax: (14) 3307.1403
Sítio: www.ibirarema.sp.gov.br – *E-mail*: saaei@ibirarema.sp.gov.br – IBIRAREMA/SP

000144

INFORMAÇÃO CONTÁBIL

Dotação orçamentária para ocorrer despesas com Processo de licitação para Contratação de empresa especializada para locação de softwares destinados à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal e ao Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Ibirarema (SAAEI) abrangendo os módulos de contabilidade pública, recursos humanos e outros.

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

03.01.01.17.512.0124.2190.0000 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA

33.90.39.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Saldo da Dotação **66.297,12,00**

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

CELSO DA SILVA
Técnico Contábil

SERVICO DE AGUA E ESGOTO
RUA CAPTÃO PEDRO MESSIAS, Nº 587

05.416.196/0001-13 Exercício: 2025

em : 16/04/2025 9:15

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA

Nº 1

Ficha Nº : **7** Processo Nº :

Unidade : 030101 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO
Funcional : 17.512.0124.2190.0000 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA
Cat. Econ. : 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0400
Cotação: Responsável pela Cotação:
Pedido: Interessado pelo pedido:
Código Centro de Custo: Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
111.000,00	20.000,00	0,00	62.436,05	68.563,95

Data	Histórico
14/04/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEIURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

VALOR DA RESERVA	**66.297,12**
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
RESERVA REFORÇADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	66.297,12
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	2.266,83

000146

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

AO
Excelentíssimo Senhor
JOSÉ BENEDITO CAMACHO
DD. PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAREMA.

Considerando-se a solicitação de abertura de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, encaminhada pelo Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH, conforme "DFD" Documento de Formalização de Demandas, "ETP" Estudo Técnico Preliminar, "TR" Termo de Referência, Pesquisa de Mercado, bem como a informação contábil dando conta da existência de dotação orçamentária suficiente para essa contratação, constante deste processo, solicito autorização para a abertura do processo Licitatório, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
PREGOEIRO

000147

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

O Prefeito Municipal de Ibirarema, Senhor **JOSÉ BENEDITO CAMACHO**, com fulcro na legislação vigente, por esta, e na melhor forma de direito, determina a abertura de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS**, na forma deste processo, devendo ser obedecidos os princípios constantes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decretos Municipais nºs 04, 05, 06, 07, 08 e 09 de 22 de janeiro de 2024.

A presente licitação deverá ser examinada e julgada pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, conforme Portaria Municipal nº 2.984 de 03 de abril de 2.023 e Portaria nº 3.025 de 1º de setembro de 2.023.

Elabore-se as minutas do Edital e do Contrato (arts. 18, Inc. V), encaminhando-as ao Setor Jurídico para exame e aprovação (Art. 18, parágrafo único).

Prefeitura Municipal de Ibirarema, 14 de abril de 2025.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
Prefeito Municipal

000148

RECIBO

Em 14 de abril de 2025, recebi o presente processo, com a autorização formal para a elaboração das minutas do Edital e do Contrato, para a abertura do processo de licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25/2025
OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.
DATA DE REALIZAÇÃO: --/--/2025
PROTOCOLO (ENTREGA DOS ENVELOPES): até às –h--min.
HORARIO DA SESSÃO: --h--min.
LOCAL: Sala de Licitações, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP.

Torna-se público que o Município de IBIRAREMA (SP), por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através das Portarias nº 2.984 de 03 de abril de 2.023, Portaria nº 3.025 de 1º de dezembro de 2.023 e Portaria nº 3.189 de 06 de março de 2.025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos nºs 04, 05, 06, 07, 08 e 09 de 22 janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será composta por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2 A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior que os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de IBIRAREMA (SP).

2.3 A lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2.4 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na Avenida Deputado Nelson Fernandes, n.º 350, Centro, no Município de IBIRAREMA, Estado de São Paulo. O credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Setor de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

2.6 As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: **www.ibirarema.sp.gov.br**, duvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@ibirarema.sp.gov.br.

2.7 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério de desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8 Será concedida vista de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seu Anexos.

3.2 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de IBIRAREMA (SP) não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4 A participação em licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexo e leis aplicáveis.

3.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atende às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 empresa, isoladamente ou em consorcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico os subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;

3.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 aquele que mantenha vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes os casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8 O impedimento que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação do que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 Da consulta de sanções impeditivas:

3.15 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta dos seguintes cadastros:

a) APENADOS TCESP
http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm

b) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) http://certidoes.cgu.gov.br/

3.16 Constatada e existência de sansão, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Sumula 51 no TCE/SP.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025
PROCESSO Nº 25/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

ENVELOPE Nº 02 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025 – PROCESSO Nº 25/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

4.3 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

4.4 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

4.5 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet;

4.6 A aceitação da documentação por cópia simples do documento público ou particular ficará condicionada a apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação.

4.6.1 Os documentos expedidos via internet e, inclusive, os apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

4.7 O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto a forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

4.8 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4.9 Para facilitar e agilizar o andamento da sessão o Município disponibilizará PROPOSTA ELETRÔNICA em formato .xlsx diretamente no site do Município, justamente com o edital. O mesmo deverá ser apresentado em dispositivo de armazenamento USB (pen-drive) no dia da sessão.

4.10 A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, o lançamento do mesmo no Sistema de Compras e Licitação da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

5. DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.1 A proposta de preço da empresa licitante deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da proponente, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
b) Número do processo e do pregão;
c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais depois da virgula, apurado a à data da sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, deslocamento, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, inclusive alimentação de funcionário da contratada, observada a legislação vigente;
e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
f) Condições de pagamento: conforme termo de referência;
g) Informações de agência e número de conta do Licitante, onde serão efetuados os pagamentos do objeto, caso seja vencedor.

5.2 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.3 Havendo divergência entre valores unitários e valore totais, prevalecerão os valores unitários. Havendo divergência entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerão os valores numéricos.

5.4 Ser apresentadas sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a virgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

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

5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os itens serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.9 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

5.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

5.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer

processo de cópia simples, desde que devidamente LEGIVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

6.2 REGULARIDADE JURIDICA

a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato Constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 – "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.3 Serão aceitos registro de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data da abertura da sessão.

6.3 REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa na União** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;
d) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;
e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.2 Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja inexigibilidade esteja suspensa.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio

da pessoa física, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N. 50 TCE-SP).

b) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

7. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

b) Declaração de que a empresa não se acha inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO IX.

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de IBIRAREMA-SP, conforme modelo do ANEXO VI.

OBS.: Os documentos indicados nas alíneas "a" a "d" deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço e telefone.

7.1.1 Ainda que possuem restrições fiscais ou trabalhistas, as Micro e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos documentos de habilitação, ainda com restrições ou vencidos, exigidos para fins de comprovação de regularidade fiscal.

7.1.2 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.1.3 Os documentos apresentados com a validade expedida acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.2 As petições de que se trata o item anterior, poderão ser encaminhadas no e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br ou ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Ibirarema, na Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

8.3 A comissão de Licitações não se responsabilizará por e-mails não recebidos, seja por problemas de spam, ou quaisquer outros problemas de ordem técnica que seja, em tempo hábil, conforme prazo estabelecido no item 8.1.

8.4 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de abril de 2021.

8.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

8.6 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente de intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final de sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

9.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6 É admitido somente um representante por proponente.

9.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente neste tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive o recurso.

9.8 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10 DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1 Etapa/fase para recebimento de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada utilização do modelo constante no ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4 Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo iii).

10.5 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.1 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.11.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.1.2 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.1.3 O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.1.4 Posteriormente, o Pregoeiro classificará as empresas para a próxima etapa, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.1.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinicio da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

11.1.6 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtidos pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocados.

11.1.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.2 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

11.2.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação a regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as ME e EPP o prazo de (05) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinto por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.2.2 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.2.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.2.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.3.1 No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para a etapa de lances neste pregão presencial será adotado o **modo de disputa ABERTO.**

11.3.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

11.3.4 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR LOTE.

11.3.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital.

11.3.6 O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.3.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.3.8 Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES, e INFERIORES a proposta de MENOR PREÇO.

11.3.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem na formulação de lances para aquele item.

11.3.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.3.11 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.3.12 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

11.3.13 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(s) do certame.

11.3.14 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultará em menor preço, o mesmo negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.3.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO.

11.3.16 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.3.17 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

11.3.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.3.19 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 O recurso será corrigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias uteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologara o procedimento.

12.10 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renuncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação do seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto a contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

12.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://ibirarema.sp.gov.br/ .

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Ibirarema, no site oficial da Prefeitura.

14. DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará da decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

15.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

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

15.3.1. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas recorrentes do presente processo licitatório onerarão dotação orçamentária própria e especifica do orçamento do exercício de 2025.

DEPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS (Prefeitura)

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR MENSAL: R$ 14.675,98

VALOR GLOBAL (somente prefeitura): R$ 176.111,76

Saldo da Dotação – Tesouro R$ 176.111,76

Ficha Nº: 10 Unidade: CAMARA MUNICIPAL

01.031.0101.2101.0000 – Manutenção do Processo Legislativo

Dotação: 01.031.0101.2101.0000 MANUTENÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

010 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

R$ 37.032,94

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

03.01.01.17.512.0124.2190.0000 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA

33.90.39.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Saldo da Dotação 66.297,12,00

16.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2 Deverão estar incluídas, nos preços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão-de-obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3 O Município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, Instrução Normativa nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023, que estabelece que os municípios devem reter sobre o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

17.3.2 A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, Instrução Normativa nº 2.145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

17.4 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimento.

17.5 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.6 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando os itens fornecidos estiverem em total conformidade com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.8 Na hipótese das notas fiscais/faturas e/ou documentos apresentarem incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

17.9 Deverão ser pagos somente os itens efetivamente fornecidos e aceitos pela fiscalização do Município.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.

18.1 São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Fornecer os itens, conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos itens, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Contrato.

18.2 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

19.1 O município deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Ata, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2 Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestada à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de Contrato;

g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do Contrato:

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO.

20.1 A Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

20.2 O prazo de assinatura de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3 A licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5 O Contrato terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua integra no Portal da Transparência.

20.6 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.7 A extinção do Contrato poderá ser:

I determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III determinada por decisão arbitral, em decorrência da clausula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. pagamento do custo da desmobilização compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11 Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos Incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas edilícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12 A Contratada terá direito a extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias uteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (meses), contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesa de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das atribuições atribuídos pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental;

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas aos incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.

VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13 A rescisão do Contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de clausula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21 DO CONTRATO

21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período mediante solicitação do licitante, mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justifica a apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3 Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.4 O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.4.1 Os valores registrados no Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de reestabelecer o equilibro econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificava expressos do Fornecedor/Prestador e Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na aliena "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.4.2 O gerenciador do Contrato acompanhara a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles do contrato.

21.4.3 O Contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

21.4.7.1 Descumprir as condições do Contrato;

21.4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.4.7.3 Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133. de 1 de abril de 2021.

21.4.4 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

21.4.4.1 Por razão de interesse público; ou

21.4.4.2 A pedido do fornecedor.

22. DAS REVISÕES DE PREÇOS

22.1 O valor vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

22.2 O pedido poderá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

22.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.

22.4 Para a solicitação de revisão de preços será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses.

22.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário contratado.

23.1. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 A contratada obriga-se a fornecer os itens licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste instrumento Convocatório e do Contrato/Nota de empenho.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

24.1.2 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

24.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.3.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.3.4 deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

24.1.3.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.4.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

24.1.6 fraudar a licitação

25.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação

24.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

24.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar.

24.2.4 declaração de idoneidade para licitar um contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto

24.3.3 os danos que dela provierem para a Administração Pública

24.3.4 a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme norma e orientações dos órgãos de controle.

24.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1 Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.4.2 Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das aplicações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

24.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de pratica das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativa

previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

24.9 A recusa injustificada do adjudicatário de assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, às penalidade ou a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

24.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliara fatos e circunstancias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

24.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data de intimação, o qual será dirigido a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) doas úteis, contado da data de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

24.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

24.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada a ata da sessão pública no Portal da Transparência do município, http://177.55.48.120:5656/transparencia/

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

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na integra, no endereço eletrônico https://ibirarema.sp.gov.br/ .

25.11 Fica designado o foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

25.12 Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

25.12.2 ANEXO II – Modelo da Proposta;

25.12.3 ANEXO III – Modelo de declaração de habilitação;

25.12.4 ANEXO IV – Declaração de Integralidade de custos;

25.12.5 ANEXO V – Modelo de declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º da CF;

25.12.6 ANEXO VI – Declaração de inexistência de vínculo com Órgão Público;

25.12.7 ANEXO VII – Declaração para indicação de endereço presencial;

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração referencial assegurando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta prefeitura municipal;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo referencial de declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de declaração de enquadramento na situação ME/EPP;

25.12.11 ANEXO XI – Minuta de Contrato.

Ibirarema/SP, 14 de abril de 2025.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para locação de softwares destinados à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAEI) de Ibirarema, abrangendo os módulos de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação, controle interno e suporte técnico, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos.

No dia 3 de abril de 2025, foram protocolados no SAAEI e na Câmara Municipal os ofícios nº 109/2025 e nº 108/2025, respectivamente, ambos emitidos pelo Gabinete do Prefeito do Município de Ibirarema. Em resposta, o SAAEI encaminhou o ofício nº 008/2025, protocolado na Prefeitura em 8 de abril do mesmo ano, manifestando seu interesse em participar do processo licitatório.

Da mesma forma, a Câmara Municipal respondeu por meio do ofício nº 041/2025, declarando seu interesse em integrar o processo, bem como sua concordância com os requisitos para cumprimento das obrigações estabelecidas pelo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

Ambos os órgãos – Câmara e SAAEI – solicitaram formalmente, por meio do ofício citado acima, a adesão ao processo, a fim de celebrar contrato com a empresa vencedora, limitado ao valor correspondente aos itens de seu interesse, conforme previsto no Termo de Referência. Cada órgão gerará seu próprio contrato junto à empresa contratada, respeitando os valores e condições definidos na licitação principal.

O serviço inclui instalação, suporte técnico e manutenção, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ 14.675,98	R$ 176.111,76
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ 5.524,76	R$ 66.297,12
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada.	R$ 2.478,88	R$ 29.746,56

				-Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.		
VALOR TOTAL ESTIMADO					R$ 22.679,62	R$ 272.155,44

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 15 anos, nos termos da lei 14.133/2021 artigo 114, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei º 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

4.1.1. Implantação dos Programas

4.1.1.1. Conversão de Bases de Dados

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

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

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

4.1.1.2. Implantação de Programas

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

4.1.1.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

4.1.2. Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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

4.1.2.1.2. Possuir interface gráfica;

4.1.2.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

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

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

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

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

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

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

4.1.2.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

4.1.2.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

4.1.2.1.12. O módulo do Pregão Eletrônico, se for o caso, deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);

4.1.2.1.13. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters;

4.1.2.1.14. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura;

4.1.2.1.15. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, se for o caso, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações;

4.1.2.1.16. Possuir manual on-line;

4.1.2.1.17. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas;

4.1.2.1.18. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

4.1.2.1.19. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

4.1.2.1.20. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;

4.1.2.1.21. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

4.1.2.1.22. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

4.1.2.1.23. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

4.1.2.1.24. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação;

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

4.1.3. SIAFIC Requisitos Mínimos

Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE)

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados Fundamentação: art. 1º, §1º, III

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.

Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

Fundamentação: art. 1º, §1º, X

Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Fundamentação: art. 1º, §6º

4.1.3.1. Requisitos De Procedimentos Contábeis

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art. 3º.

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art. 4º.

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art. 4º, §1º, I.

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II.

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art. 4º, §2º.

Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º.

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis:

- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
  - I - A data da ocorrência da transação;
  - II - A conta debitada;
  - A conta creditada;

- O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

- O valor da transação; e

- O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Fundamentação: art. 4º, §6º.

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. Fundamentação: art. 4º, §7º.

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis. Fundamentação: art. 4º, § 8º.

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º.

Requisito 11 – VEDAÇÕES

Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados). Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.

DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. Fundamentação: art. 4º, §10.

Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. Fundamentação: art. 4º, §1º.

Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Fundamentação: art. 5º.

Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponivel até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º.

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente

anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art. 6º, II.

Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponivel até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e paraas informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III.

4.1.3.2. Requisitos De Transparência Da Informação

Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Fundamentação: art. 7º, §1º.

Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. Fundamentação: art. 7º, §3º, I

Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II.

Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Fundamentação: art 7º, §3º, III.

Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. Fundamentação: art. 8º, I, a.

Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, b.

Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função,

da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. Fundamentação: art. 8º, I, c.

Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. Fundamentação: art. 8, I, d.

Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. Fundamentação: art. 8º, I, e.

Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f;

Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g.

Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, h.

Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. Fundamentação: art. 8º, II, a.

Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, II, b.

Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. Fundamentação: art. 8º, II, c.

Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. Fundamentação: art. 8º, II, d.

Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. Fundamentação: art. 8º, II, e.

4.1.3.3. Requisitos Tecnológicos

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art. 9º, I.

Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art. 9º, II.

Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art. 9º, III.

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art. 10.

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput.

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e

intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º.

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art. 11, §4º.

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art. 11, §5º.

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

-O código CPF do usuário;

-A operação realizada;

-A data e a hora da operação.

Fundamentação: art. 12.

O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.

Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato). Fundamentação: art. 15.

4.1.4. Especificação dos Programas

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

PROGRAMAS	
Item 1.	Sistema de contabilidade pública integrada – AUDESP.
Item 2.	Sistema integrado de pessoal e folha de pagamento.
Item 3.	Sistema integrado de arrecadação.
Item 4.	Sistema de controle interno municipal.
Item 5.	Sistema integrado de cotação.

4.1.4.1. Item 1 - Sistema de contabilidade pública integrada e AUDESP.

4.1.4.1.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

4.1.4.1.2. Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 14.133.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

-Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

-Anexo 13 – Balanço Financeiro;

-Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

-Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

-Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

-Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.

Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

4.1.4.1.3. Módulo para Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada etc.) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso do início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

4.1.4.1.4. Módulo para Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

4.1.4.1.5. Módulo para Administração de Estoque

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

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

4.1.4.1.6. Módulo para Gestão de Compras e Licitação.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.

Preferencialmente que tenha o sistema de pregão eletrônico com os requisitos abaixo, caso a empresa não forneça isso não irá qualificar descaracterização do objeto. Válido referente apenas a este item (4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.), os demais continuam como validação para a caracterização do objeto e devem estar inclusos.

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação.

Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

4.1.4.1.8. Módulo para Gestão do Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

4.1.4.1.9. Módulo Administração de Frotas.

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc. registrando datas e valores envolvidos;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

4.1.4.1.10. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

4.1.4.1.11. Lei de Acesso à Informação 12.527/11

4.1.4.1.11.1. Transparência Ativa.

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

4.1.4.1.11.2. Transparência Passiva

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

4.1.4.1.12. Módulo Para o Terceiro Setor

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos

permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados à essa execução.

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

4.1.4.2. Item 2 - Sistema integrado de pessoal/folha de pagamento

Ser multi–empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;

Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;

Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.

Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;

Possuir controle de Tomadores de serviço;

Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;

Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;

Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;

Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc. com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração e controle de margem consignável;

Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;

Permitir cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;

Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

4.1.4.2.1. Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;

Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;

Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

4.1.4.2.2. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

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

Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

4.1.4.2.3. Concurso Público

Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;

Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;

Cadastrar candidatos classificados;

4.1.4.2.4. Contracheque WEB

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;

Permitir registrar procedimentos administrativos;

Permitir registrar agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;

Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registrar batida do cartão de ponto;

Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;

Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;

Permitir relatório de contribuição previdenciária;

Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;

Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir registrar avaliação de desempenho;

4.1.4.2.5. Controle de Ponto Eletrônico

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas falta;

Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

4.1.4.2.6. Geração para a fase III do Audesp

Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;

Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

4.1.4.2.7. E-SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

4.1.4.3. Item 3. Sistema integrado de arrecadação

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos em formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações,

possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitarão do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das

notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os periodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado periodo;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês em determinados exercícios;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que

compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

4.1.4.3.1. Módulo Web

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

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

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

4.1.4.3.2. Módulo Peticionamento Eletrônico

Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;

Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;

Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;

Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;

Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;

Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.

Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

4.1.4.3.3. Módulo ISS Eletrônico

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Ibirarema para maior segurança e domínio das informações;

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Permitir declarações complementares;

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ibirarema;

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Consulta e solicitação de AIDF;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

4.1.4.3.4. Módulo Fiscalização

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

4.1.4.3.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;

Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;

Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;

Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP

Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;

Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;

Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.

Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.

Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.

Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

4.1.4.3.6. Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a

essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas caracteristicas, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

4.1.4.3.7. Módulo Cliente

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;

Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

4.1.4.3.8. Módulo Recadastramento Imobiliário

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;

Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

Permitir o recadastramento de endereço de correspondência

Permitir informar históricos e fotos do imóvel

Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

4.1.4.3.9. Módulo Saneamento

Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;

Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;

Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;

Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;

Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;

Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;

Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;

Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;

Permitir o controle de troca de hidrômetro;

Permitir o controle da troca de lacre;

Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;

Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;

Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;

Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;

Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;

Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;

Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;

Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;

Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;

Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;

Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

Permitir a emissão do termo de quitação de débito;

Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.

Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;

Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;

Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.

Permitir o agendamento de pagamento de conta;

Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;

Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;

Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;

Permitir cancelamento da ordem de serviço;

Permitir definir uma programação da ordem de serviço;

As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;

Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.

Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;

Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;

Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;

Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;

Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;

Possuir um relatório das contas refaturadas;

Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;

Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;

Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;

Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;

Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;

Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;

Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.

O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.

Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;

Permitir a geração de auto de infração;

Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

4.1.4.3.10. Módulo Controle de Cemitério

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

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

4.1.4.4. Item 4. Sistema de controle interno municipal

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

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverão ser:

Parâmetros - cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

Cadastros - manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;

Avaliação - manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;

Auditoria - manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

Dados - levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

Usuários - livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;

Avaliação - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;

Auditoria - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;

Níveis - o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

4.1.4.5. Item 5. Sistema integrado de cotação

Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.

O sistema deve permitir o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

Deve possibilitar a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenheira, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço

máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.

Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, deve ser possível a inclusão de termos, Estado, limitação de período, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.

Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.

Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.

Deve possuir também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.

A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras em uso pela entidade; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

4.1.4.6. Prova de conceitos (PoC)

Antes da finalização da licitação, a empresa provisoriamente vencedora, será submetida a realizar a demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados nesta prova prática, em até 5 (dez) dias uteis do fim da sessão presidida pelo Pregoeiro. A data para realização da sessão de apresentação deverá sair marcada da sessão de pregão, a fim de não gerar atrasos na homologação do processo.

O Acordão nº 1.984–TCU determina que *"A Prova de Conceitos (PoC), no âmbito da jurisprudência dessa Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital"*.

Na hipótese da LICITANTE habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada no teste de aceite, as demais licitantes serão convocadas para realização do teste, pela ordem de classificação.

O gestor do contrato, juntamente com uma equipe de apoio formado por técnicos do departamento Municipal de Administração, avaliará a apresentação com o apoio do termo de referência, seguindo os itens que compõe esse termo.

Deverá ser elaborado uma ata constada o termo de aceite e assinado pela comissão indicada pelo Gestor do contrato, e entregue para o setor de licitações para que o pregoeiro finalize o processo.

Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e integra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas essenciais que são obrigatórias, sendo elas: A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**.

A demonstração será realizada através da execução de:

100% da **Parte 2 - Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

80% da **Parte 4 - Especificação dos Programas** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

100%, **Parte 3 - SIAFIC Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

Não será permitida a manifestação de ninguém que não seja a empresa vencedora ou equipe técnica, durante a sessão apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.

Os itens elencados devem atingir ao menos 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constantes no referencial deste objeto, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.

Os interessados em acompanhar a demonstração da solução, deverão realizar agendamento prévio informando nome completo e número do documento de identificação através do telefone (14) 3307-1152 ou email orcamentos@ibirarema.sp.gov.br.

Não será permitido acompanhar a demonstração da solução caso não tenha sido informado o interesse prévio através do agendamento pelo telefone ou e-mail no prazo de 24 horas antes da data de apresentação.

A avaliação deve ser feita mediante descrição de recurso e apresentação da solução pela empresa vencedora do certame, posto que o recurso apresentado seja identico ao item descrito no termo de referencia. Caso haja alguma diferença deverá ser citado na ata da sessão de apresentação indicando que o resurso não atende à descrição. Caso esteja identico ao termo de referencia, citar apenas que o recurso atende à descrição.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Segurança

4.2.1. O sistema deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações tratadas pela administração pública;

4.2.2. A solução deve possuir criptografia de dados sensíveis, em conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), protegendo informações de acessos não autorizados;

4.2.3. O sistema deve manter logs detalhados de acessos e operações, conforme exigido pelo Decreto nº 10.222/2020 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber), garantindo rastreabilidade e transparência no uso.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

4.3.1. O fornecedor deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via telefone, chat e e-mail durante o horário comercial ou conforme necessidade do município;

4.3.2. Deve prever acordos de nível de serviço (SLA) para resolução de incidentes, conforme boas práticas da ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

4.3.3. O sistema deve receber atualizações periódicas de segurança e aprimoramento funcional, conforme a evolução das regulamentações e tecnologias, garantindo conformidade com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.198/2024).

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

4.4.1. Deve possuir política de backup automatizado diário e mecanismos de recuperação de desastres, conforme recomendações da ABNT NBR ISO/IEC 27031 sobre continuidade de negócios em TI;

4.5 Instalação e treinamento

4.5.1. A Instalação do sistema no servidor do município deve ocorrer de acordo com as necessidades da prefeitura.

4.5.2. O treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema é de responsabilidade da empresa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Implantação:

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

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

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

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

5.1.3. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

5.2. Endereço de execução:

5.2.1. A implantação do sistema deve ser realizada no servidor da Prefeitura Municipal, localizado no endereço da Avenida Deputado Nelson Fernandes, número 350, na sala de "Tecnologia da Informação".

5.2.2. O treinamento será no local disponibilizado pela prefeitura de forma que comporte de forma eficiente os funcionários para terem o treinamento realizado pala empresa.

5.3. Execução:

5.3.1. O serviço de execução deve ser realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura e prazos estabelecidos de forma a atender as necessidades e colocar em funcionamento o quanto antes para que não prejudique o município, o treinamento deve ser de forma clara e objetiva de forma a explicar e ensinar aos colaboradores o seu funcionamento e sua lógica.

A instalação deve ocorrer em conjunto com o técnico no setor de Tecnologia da Informação responsável e vendo os meios mais viáveis para a implementação do sistema.

A conversão dos dados também deve ser feita em acordo e acompanhamento do técnico que irá disponibilizar o banco de dados.

5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Patricia Belle Brum, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias,

as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;

7.2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;

7.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;

7.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;

7.5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;

7.6. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo;

7.7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;

7.8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

7.9. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;

7.10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;

7.11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;

7.12. Deverá fornecer os produtos licitados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

8.1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade qualidade dos itens entregues;

8.2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor apresenta fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;

8.4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção

8.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;

8.7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.8. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1. Advertência;

9.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

9.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

10. DOS DOCUENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (para licitação):

10.1.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1.1. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.1.2. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.1.1.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.1.8. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

10.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

10.1.2.4. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

10.1.2.5. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperações judiciais ou extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de

expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

10.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

10.1.4. Qualificação Técnica:

10.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

10.1.5. Disposições Gerais da Habilitação:

10.1.5.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

10.1.5.2. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

11.1. Do Recebimento dos produtos:

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Será realizada uma avaliação técnica da execução dos serviços prestados objetivando a aferição da qualidade dos mesmos, sendo aplicada retenção ou glosa proporcional à eventual irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso fique constatado que a contratada não cumpriu com os resultados esperados, deixou de executar parte do acordado ou não executou com a qualidade

mínima exigida ou, deixou de atender os requisitos materiais e humanos exigidos para a adequada execução dos serviços.

11.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e dos respectivos serviços, mediante as especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do serviço e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em conformidade com os requisitos previstos.

11.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de outro instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. Da Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. O prazo de validade;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5. O valor a pagar; e

11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.3. Do Prazo de Pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4. Da Forma de Pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.1.1.1. A realização por meio do pregão presencial, justifica-se com base no Art. 176, II da Lei nº 14.133/21, o qual estabelece que municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 anos, a partir da data da publicação da Lei, para aderir obrigatoriamente ao pregão na modalidade eletrônica. Justifica-se ainda, por proporcionar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Dentre

as alegações indicadas como impeditivas para a utilização de pregão sob sua presencial, pode-se apontar:

12.1.1.1.1. A forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

12.1.1.1.2. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar determinados assuntos referentes ao processo, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta e, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção da modalidade presencial;

12.1.1.1.3. A opção pela realização em formato presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei n° 14.133/21;

12.1.1.1.4. Forçoso salientar que o art. 17°, §2° da Lei 14.133/2021, traz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

12.1.1.1.5. E por fim, a adoção da forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem diversos fornecedores que comercializam os itens do gênero desta licitação.

12.2. Das Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado mensal da contratação é de R$ 22.679,62 (Vinte e dois mil, seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos.) e considerando a vigência de 12 meses da mesma, é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Em virtude das especificidades do objeto da contratação e da impossibilidade de pesquisa de preços por meio dos portais do Governo Federal, a estimativa do valor da contratação foi calculada com base no valor médio entre orçamentos fornecidos por fornecedores locais. Esses fornecedores foram escolhidos com base no bom histórico em negociações anteriores realizadas com o Município de Ibirarema, qualidade dos serviços prestados e assiduidade dos mesmos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.631 de 19 de Dezembro de 2024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de ADM, Planejamento e Finanças

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa:

- 0.01.00 110 000 – Tesouro

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa: 04 122 0102 2103 0000

- Elemento de Despesa:

- Outros Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação: 3.3.90.40.00

- Locação de Software: 3.3.90.40.16

Ibirarema, 10 de Abril de 2025.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Anexo I ao Termo de Referência – Planilha de Cálculo de Preços

A referida pesquisa de preços foi realizada adotando, de forma combinada, aos seguintes parâmetros dispostos no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MR nº 65/2021:

> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> III - [...];
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Sendo assim, foi solicitado a 16 empresas do ramo por e-mail para que enviasse um orçamento referente ao serviço para que enviasse o orçamento, apenas 1 empresa, Fiorilli Software Ltda, as demais ou declinaram ou não responderam como consta os e-mails em anexo. Para suprir as demandas foi pego da transparência da Prefeitura de Santa Ernestina, um empenho com a mensalidade de 3 meses como está em anexo no empenho, e pelo site da transparência do TCE da prefeitura de Iacanga onde é divido por departamentos e somamos todos para chegarmos ao valor mensal. As duas cidades selecionadas foram devido ao seu porte similar ao da Prefeitura de ibirarema inclusive do estado de São Pulo.

O preço para compor a divisão de cada um dos órgãos envolvidos foi elaborada levando em consideração histórica de cada um em relação ao valor total resultando. Ficando o valor total de R$ 15.994,20, considerando a mensalidade da Prefeitura de R$ 10.350,14 que corresponde à 64,71%, do SAAEI de R$ 3.896,64 que corresponde à 24,36% e a Câmara Municipal com R$ 2.478,88 que corresponde à 10,93%. Valores aproximados e arredondados para a poder compor um valor real dos sistemas a serem contratados.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.	Jéssica Zilio Ribeiro

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno, diário oficial e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

O sistema deve corresponder as necessidades da Prefeitura e dos outros órgãos que iram utiliza-lo de forma a se enquadrar aos padrões técnicos especificados e estar de acordo com as legislações vigente.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Segurança

O sistema deve ser desenvolvido com tecnologia moderna e de alta performance, garantindo estabilidade, escalabilidade e segurança no processamento de dados da administração pública. A solução deve contar com criptografia de dados, controle de acesso por perfis de usuário e registro de logs de atividades, assegurando a rastreabilidade e proteção contra falhas ou ataques cibernéticos.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

A empresa contratada deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via chat, telefone e e-mail, garantindo a rápida resolução de problemas. O sistema deve receber atualizações periódicas, assegurando sua conformidade com mudanças legais e aprimoramentos tecnológicos.

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

O sistema deve garantir alta disponibilidade, operando em ambiente seguro e redundante, minimizando riscos de interrupção. Deve prever backup automático e recuperação rápida de dados, assegurando a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura.

4.5 Instalação e treinamento

Instalação do sistema no servidor do município de acordo com as necessidades da prefeitura e treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema.

5. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 10, inciso IV do Decreto Municipal nº 007/24, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o

interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

5.1 Levantamento da série histórica de contratações de serviços da mesma natureza, baseada em relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento e controle interno de aquisições;

5.2 Levantamento das atuais condições e necessidades com a respectiva estimativa de novas demandas devido ao aumento de consumo em razão da ampliação dos atendimentos, com expectativa de acréscimo de até 10%.

Para tanto, a base de cálculo dos itens em questão deverá atender a seguinte equação:

Série histórica de consumo do item + Percentual de acréscimo = quantidade estimada

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução de mercado será por meio de cotações de preços com potenciais fornecedores que atendem aos requisitos da contratação no âmbito da região que abrange, tendo em vista a necessidade do objeto que disponibilize os produtos mencionados a cima. Segundo Art 23, § 1º, II, III e V da Lei 14.133/2021 realizou-se o levantamento de mercado.

A pesquisa de preços foi realizada com fornecedores atuantes no ramo da contratação. Como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, foi obtida a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, com o cálculo incidindo sobre um conjunto de no mínimo três preços, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços se encontram compatíveis com aqueles levantados na pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

Com base nesses orçamentos adquiridos, foi realizada a média de preços para o fornecimento do item em questão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a

confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser adquirido possui como característica e natureza a indivisibilidade, ou seja, eventual parcelamento do objeto causará prejuízos na utilização do bem adquirido, acarretando na ineficiência das atividades administrativas. Por tal razão sugere-se o não parcelamento do objeto.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, bem como adequar a Administração Pública ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do

Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, permitindo um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 007/24 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização

do planejamento das contratações públicas no Departamento de Administração, consoante o inciso XIII, art. 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

Declaro que é viável a presente contratação.

Ibirarema, 10 de Abril de 2025

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO
Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Anexo I ao Estudo Técnico Preliminar – Mapa de Gestão de Riscos

A gestão de riscos desta contratação da ênfase aos riscos comuns a todas a contratações pública, somados aos possíveis riscos desta contratação em específico.

Em geral, consiste em identificar os riscos que possam comprometer o andamento e a efetividade da contratação, avaliando-os de acordo com a probabilidade e impacto, ações preventivas e de contingência, com finalidade de monitorar os riscos e as medidas a serem tomadas, comunicar e documentar as informações relativas à gestão de riscos.

Para estimar o nível dos riscos, foram utilizados os parâmetros abaixo:

Mapa de Riscos:

MAPA DE RISCOS								
OBJETO:	Contratação de sistema para a administração pública da Prefeitura Municipal de Ibirarema							
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Causa	Risco	Consequência	Probabilidade da	Impacto	Nível de Aceitação do	Ações Preventivas	Ações Contingenciais
R01	Falhas na segurança do sistema	Vazamento de dados sigilosos da prefeitura	Comprometimento de informações estratégicas e violação da LGPD	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar criptografia e controle de acessos	Plano de resposta a incidentes e mitigação de danos
R02	Incompatibilidade com sistemas existentes	Falha na integração do novo sistema	Retrabalho e necessidade de adaptações não previstas	Baixo	Alto	Média Aceitação	Garantir que o sistema tenha APIs abertas e compatibilidade	Prever suporte técnico para ajustes imediatos
R03	Falhas no contrato de suporte técnico	Falta de suporte adequado da empresa fornecedora	Indisponibilidade do sistema em momentos críticos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Definir SLA (Acordo de Nível de Serviço) no contrato	Penalidades contratuais por não cumprimento
R04	Atraso na implantação	Sistema não operacional no prazo estabelecido	Impacto na rotina administrativa e atraso em serviços públicos	Médio	Alto	Inaceitável	Definir cronograma detalhado e penalidades no contrato	Aplicação de multas e reforço na equipe do fornecedor
R05	Ataques cibernéticos	Sistema invadido por hackers	Perda ou sequestro de dados	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar firewalls e backups diários	Plano de contingência e uso de redundância
R06	Não conformidade com a legislação	Sistema inadequado à Lei nº 14.133/2021 e LGPD	Risco de penalidades jurídicas para a prefeitura	Baixo	Alto	Média Aceitação	Exigir certificações e conformidade legal no contrato	Revisão e ajuste do contrato conforme exigências legais
R07	Baixa usabilidade do sistema	Dificuldade dos servidores municipais em utilizar o sistema	Redução da produtividade e resistência à adoção	Baixo	Médio	Aceitável	Treinamento e capacitação antes da implementação	Suporte técnico especializado para dúvidas
R08	Indisponibilidade do sistema	Sistema fora do ar por falha técnica	Prejuízo na continuidade dos serviços administrativos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Uso de servidores redundantes e backups periódicos	Plano de recuperação rápida (Disaster Recovery)

R09	Riscos ambientais	Falha do sistema devido a desastres naturais (enchentes, incêndios)	Perda de dados e paralisação dos serviços	Baixo	Alto	Média Aceitação	Manter cópias em nuvem segura	Plano de recuperação de desastres
R10	Falhas no backup de dados	Perda de informações importantes	Paralisação e necessidade de recuperação manual	Baixo	Alto	Média Aceitação	Políticas de backup diário e automatizado	Acordos de recuperação emergencial
R11	Resistência dos servidores municipais	Falta de adaptação dos usuários ao novo sistema	Baixa produtividade e retrabalho	Médio	Médio	Média Aceitação	Realizar workshops e treinamentos prévios	Criar canais de suporte continuo

000276

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Desejando participar do Pregão Presencial nº 17/2025, apresentamos a seguinte proposta:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ ----	R$ ----
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ ----	R$ ----

	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ ----	R$ ----
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R$ ----	R$ ----

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento deIdentidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	---------- DIAS

Declaramos, sob as penas da lei, que:

I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;

II) Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

III) Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a

execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

IBIRAREMA/SP_____de,_____2025

_____
Carimbo e assinatura

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa.....
.....
(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº .....CPF nº.....DECLARA, para fins do disposto no inciso no Artigo 63, I da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....

Local e Data

.....

Representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS
(Anexo a Proposta Comercial)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA/SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025

A empresa .....inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua..... nº....., Bairro..... na cidade de ..... por meio de seu representante legal, Sr..... ....., brasileiro (estado civil), inscrito no CPF sob o nº....., portador da cédula de identidade nº....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., Bairro..... na cidade de....., DECLARA, sob as penas da Lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

...../SP,.....de.....de 2025.

_____

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTUIÇÃO FEDERAL.

Referência: Pregão Presencial 17/2025

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor(a)....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto do inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2023, acrescido pelas Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....

Local e data

.....

(Representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ORGÃO PÚBLICO

Eu, ..., portador do RG nº ....., CPF nº ....., declaro para os devidos fins sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa....., inscrita no CNPJ nº....., tenha vinculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de IBIRAREMA/SP, que impeça de contratar com os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

> "Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.
>
> Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: .....
>
> IV – aquele que mantenha vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação"

Declaramos estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

.....
Local e data

.....
(Representante legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO PRESENCIAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua....., nº....., Bairro ....., na cidade de ....., através do seu representante legal o Sr....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., Bairro....., na cidade ....., DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025, que indica o seguinte endereço Presencial:..... para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidades e outros, declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

.....
Local e data

.....
(Representante Legal)

000284

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

Eu, ... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

....., ...de ..... de 2025.

_____

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO.

Eu, ... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal e comunicará essa municipalidade caso ocorra algum fato superveniente.

....., ...de ..... de 2025.

_____

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO X

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade (RG) nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as pena do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., ... de..... de 2025.

_____

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO
(Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

CONTRATO Nº .../2025

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA (SP),** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro – IBIRAREMA, Estado de São Paulo, CEP: 19940-007, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Pontremolez , nº 642, no município de Ibirarema, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.725.436-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 015.601.458-0,** de ora em diante denominado simplesmente de parte **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, bairro____, cidade_____, UF_____, CEP_____, telefone_____, e-mail_____ neste ato representado pelo(a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominada de parte **CONTRATADA,** firmam a presente contratação consoante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente, pela **CONTRATADA,** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 17/2025, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA julgada vencedora do certame.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ ----	R$ ----
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ ----	R$ ----
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ ----	R$ ----
VALOR TOTAL					R$ ----	R$ ----

Cláusula Segunda – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

2.3 **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.3.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.3.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

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

2.3.2.2. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Clausula Terceira – DO VALOR:

3.1 O CONTRANTE pagará em contraprestação aos itens fornecidos pela CONTRATADA os valores unitários descritos na cláusula primeira, tendo como valor global o somatório de R$----------(----------).

3.2 No preço previsto no item 3.1 estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento, englobando todos os impostos, frete, despesas de deslocamento, estadia e alimentação de pessoal caso necessário, bem como qualquer encargo incidente não mencionado neste contrato.

3.3 Não será permitido qualquer reajustamento injustificado de preço.

3.4 A inadimplência da CONTRATADA, como referência aos encargos estabelecidos nesta clausula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Cláusula Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As despesas com a presente contratação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias abaixo:

DEPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após a regular liquidação.

5.2 Para efeito de pagamento, o CONTRATANTE procederá as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

5.3 O CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, sendo que todo e qualquer desconto será precedido de processo administrativo possibilitando o contraditório e a ampla defesa.

5.4 É vedada à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Cláusula Sexta – DO REAJUSTE E DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1 O valor vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

6.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios de sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.

6.4 Para a solicitação de revisão de preços será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses.

6.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente (10) dez dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Contratado.

Cláusula Sétima – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO:

7.1 O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente termo para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos civis da CONTRATADA.

7.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – PRERROGATIVAS DO ENTE CONTRATANTE:

8.1 O regime jurídico dos contratos instituídos por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os interesses do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados neste Lei; III – fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco a prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de falhas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As clausulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

8.2 No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao CONTRATANTE contratar ou não a execução do serviço.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no presente contrato.

b) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a contratação seja executada na forma estabelecida.

c) Notificar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento.

d) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes a execução.

9.2 Constituem obrigações da parte CONTRATADA:

a) Durante o prazo de vigência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços que lhe foram adjudicados, nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE em cada Nota de Empenho e na forma aqui ajustada;

b) Reparar, corrigir, remover, e/ou reconstruir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, às suas expensas e sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Cumprir todos os itens e obrigações previstos em edital, independente de transcrição.

g) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências, fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho contratual;

h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente e responsabilidade por eventuais transgressões.

i) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao patrimônio público ou a terceiros que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento, sendo que tal responsabilidade não é excluída ou reduzida pelo exercício da fiscalização da Comissão.

Clausula Décima – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

10.1 O CONTRATANTE, através de responsável indicado, procederá a fiscalização da execução contratual, podendo este solicitar à CONTRATADA, sempre que

entender conveniente, informações pertinentes e complementares ao exercício da fiscalização, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados.

10.2 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade em executar o estabelecido neste contrato.

10.3 Fica designado como Gestor do Contrato o Senhor(a) _____ Cargo: _____e CPF:_____, e Fiscal o Senhor(a)_____, Cargo: _____e CPF: _____.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES:

11.1 O CONTRATANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei de Licitações, aplicará sanções à CONTRATADA nas seguintes situações:

a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o contrato com atraso justificado, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado no contrato;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

11.2 Além das penalidades mencionadas acima, ficam ressalvadas as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não excluir a de outras, e serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, podendo ser descontadas até os limites do valor apurado quando do pagamento de valores devidos à CONTRATADA, ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, também podendo ser descontadas por meio de retenção de créditos decorrentes do contrato.

11.4 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, será precedido de processo administrativo em que serão garantidos à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.5 Todas as penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da parte CONTRATADA junto ao setor de licitações do ente CONTRATANTE.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO ANTECIPADA:

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 37 da Lei 14.133/2021, acrescidos dos seguintes:

I - Recusa injustificada no fornecimento dos serviços contratados; atraso injustificado no fornecimento; reincidência em imperfeição já notificada pelo CONTRATANTE;
II - Entrega em desacordo com o contratado;
III - Atraso no atendimento às impugnações do CONTRATANTE; bem como, quaisquer das situações previstas no edital e seus anexos.
IV - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 60 (sessenta) dias pelo interessado.
V - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste contrato ou delegue a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo o previsto no objeto deste contrato.
b) venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude no fornecimento dos itens contratados.
c) quando pela reiteração da impugnação do fornecimento ficar evidenciada a incapacidade da empresa para dar execução satisfatória ao contrato.
d) venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.
e) no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega dos itens, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados.
f) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 14.133/2021.

12.2 A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar outra, no correspondente a 10% (dez por cento), garantida a defesa prévia.

Cláusula Décima Terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente Contrato está vinculado ao procedimento licitatório Pregão Presencial nº 17/2025 e reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, os quais, juntamente com os normas de Direito Público, resolverão os casos omissos.

13.2 Integram o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas, no Edital da licitação mencionada no item acima, juntamente com seus anexos e a proposta vencedora do certame.

Clausula Décima Quarta - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O presente pacto vigerá pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Clausula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ELEIÇÃO DO FORO:

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Palmital (SP), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam a presente Contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

IBIRAREMA (SP), _____de _____de 2025.

AS PARTES:

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
CONTRATANTE

XXXXX XXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

....

000296

ENCAMINHAMENTO AO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Ibirarema, 14 de abril de 2025.

AO DEPARTAMENTO JURÍDICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

Nos termos do disposto no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, encaminhamos a Vossa Senhoria, minutas do Edital e do Contrato, referente ao PREGÃO Nº. 17/2025, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, para sua análise e aprovação, indicando, se for o caso, as alterações que tornarem necessárias.

Sem mais para o momento, subscrevo-me,

Atenciosamente.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

000297

RECIBO

Em 14 de abril de 2025, recebi o processo Licitatório, na modalidade PREGÃO Nº17/2025, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, para análise e aprovação das minutas do Edital e do Contrato.

Juliano Quito Ferreira
OAB/SP 236.399

000298

PARECER JURÍDICO

PREGÃO PRESENCIAL – Lei 14.133/2021.

Processo Administrativo nº. 25/2025

Pregão Presencial nº. 17/2025

Interessado: Setor de Licitações

Assunto: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.*

I- RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma presencial, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

I) Documento de formalização da demanda;

II) Pesquisa de mercado com cotações de preços;

III) Estudos técnicos preliminares;

IV) Justificativa;

V) Termo de referência;

VI) Autorização

VII) Minuta do Edital e Contrato.

É a síntese do necessário.

II- APRECIAÇÃO JURÍDICA

Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

> ***Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.***
>
> ***§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:***
>
> ***I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;***
>
> ***II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.***

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

> ***Enunciado BPC nº 7***
>
> ***A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.***

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência

000300

discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Cabe esclarecer ainda que o referido processo visa atender o decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) onde a referida Contratação será feita em um só processo licitatório que deverá incluir a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema (SAAEI), tudo isso será pormenorizado no Termo de Referência constante do Processo Licitatório.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

> ***Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:***
>
> ***I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;***
>
> ***II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;***
>
> ***III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;***
>
> ***IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;***

000301

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, o decreto de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista que o objeto constitui-se necessidade comum a toda administração municipal, onde atenderão a demanda da administração.

000302

Ademais, registra-se a inexistência do plano anual de contratações neste Departamento, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

> ***Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:***
>
> ***VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.***

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim determina:

> ***Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:***
>
> ***a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;***
>
> ***b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;***
>
> ***c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;***
>
> ***d) requisitos da contratação;***
>
> ***e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu***

encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

Da Minuta do Edital

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, o mapa de risco, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do

determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

> ***Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.***

Da Minuta do Contrato

De largada, por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

> ***Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:***
>
> ***I - o objeto e seus elementos característicos;***
>
> ***II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;***
>
> ***III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;***
>
> ***IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;***
>
> ***V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;***
>
> ***VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;***
>
> ***VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;***
>
> ***VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;***

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o Pregão em sua forma presencial, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei

nº 14.133/2021.

Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o "menor preço", do mesmo modo, mostram-se adequado para a modalidade determinada pelo legislador. E ainda, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos constantes na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, para fins de regência da contratação em comento.

Publicidade do edital e do termo do contrato. Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no site da Prefeitura e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do município, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, art. 94 e art. 176 da Lei nº 14.133, de 2021.

III- CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pelo prosseguimento do presente processo, desde que cumpridos os pontos resumidamente elencados acima.

É o parecer.

Ibirarema, 15 de abril de 2.025.

Juliano Quito Ferreira.
OAB/SP nº. 236.399

000308

RECEBIMENTO NO SETOR DE LICITAÇÕES

Em 15 de abril de 2025, recebi o processo Licitatório, na modalidade PREGÃO nº 17/2025, objetivando a ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS***, com o PARECER DE APROVAÇÃO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO, para a lavratura do Edital.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25/2025
OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.
DATA DE REALIZAÇÃO: 08/05/2025
PROTOCOLO (ENTREGA DOS ENVELOPES): até às 13h30min.
HORARIO DA SESSÃO: 13h30min.
LOCAL: Sala de Licitações, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP.

Torna-se público que o Município de IBIRAREMA (SP), por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através das Portarias nº 2.984 de 03 de abril de 2.023, Portaria nº 3.025 de 1º de dezembro de 2.023 e Portaria nº 3.189 de 06 de março de 2.025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos nºs 04, 05, 06, 07, 08 e 09 de 22 janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será composta por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2 A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior que os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de IBIRAREMA (SP).

2.3 A lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2.4 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na Avenida Deputado Nelson Fernandes, n.º 350, Centro, no Município de IBIRAREMA, Estado de São Paulo. O credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Setor de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

2.6 As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: **www.ibirarema.sp.gov.br**, duvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@ibirarema.sp.gov.br.

2.7 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério de desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8 Será concedida vista de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seu Anexos.

3.2 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de IBIRAREMA (SP) não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4 A participação em licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexo e leis aplicáveis.

3.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atende às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 empresa, isoladamente ou em consorcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico os subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;

3.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 aquele que mantenha vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes os casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8 O impedimento que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação do que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 Da consulta de sanções impeditivas:

3.15 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta dos seguintes cadastros:

a) APENADOS TCESP
http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm

b) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) http://certidoes.cgu.gov.br/

3.16 Constatada e existência de sansão, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Sumula 51 no TCE/SP.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025
PROCESSO Nº 25/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

ENVELOPE Nº 02 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025 – PROCESSO Nº 25/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

4.3 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

4.4 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

4.5 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet;

4.6 A aceitação da documentação por cópia simples do documento público ou particular ficará condicionada a apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação.

4.6.1 Os documentos expedidos via internet e, inclusive, os apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

4.7 O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto a forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

4.8 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4.9 Para facilitar e agilizar o andamento da sessão o Município disponibilizará PROPOSTA ELETRÔNICA em formato .xlsx diretamente no site do Município, justamente com o edital. O mesmo deverá ser apresentado em dispositivo de armazenamento USB (pen-drive) no dia da sessão.

4.10 A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, o lançamento do mesmo no Sistema de Compras e Licitação da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

5. DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.1 A proposta de preço da empresa licitante deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da proponente, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
b) Número do processo e do pregão;
c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais depois da virgula, apurado a à data da sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, deslocamento, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, inclusive alimentação de funcionário da contratada, observada a legislação vigente;
e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
f) Condições de pagamento: conforme termo de referência;
g) Informações de agência e número de conta do Licitante, onde serão efetuados os pagamentos do objeto, caso seja vencedor.

5.2 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.3 Havendo divergência entre valores unitários e valore totais, prevalecerão os valores unitários. Havendo divergência entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerão os valores numéricos.

5.4 Ser apresentadas sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a virgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

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

5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os itens serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.9 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

5.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

5.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer

processo de cópia simples, desde que devidamente LEGIVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

6.2 REGULARIDADE JURIDICA

a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato Constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 – "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.3 Serão aceitos registro de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data da abertura da sessão.

6.3 REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa na União** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;
d) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;
e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.2 Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja inexigibilidade esteja suspensa.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio

da pessoa física, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N. 50 TCE-SP).

b) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

7. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

b) Declaração de que a empresa não se acha inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO IX.

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de IBIRAREMA-SP, conforme modelo do ANEXO VI.

OBS.: Os documentos indicados nas alíneas "a" a "d" deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço e telefone.

7.1.1 Ainda que possuem restrições fiscais ou trabalhistas, as Micro e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos documentos de habilitação, ainda com restrições ou vencidos, exigidos para fins de comprovação de regularidade fiscal.

7.1.2 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.1.3 Os documentos apresentados com a validade expedida acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.2 As petições de que se trata o item anterior, poderão ser encaminhadas no e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br ou ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Ibirarema, na Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

8.3 A comissão de Licitações não se responsabilizará por e-mails não recebidos, seja por problemas de spam, ou quaisquer outros problemas de ordem técnica que seja, em tempo hábil, conforme prazo estabelecido no item 8.1.

8.4 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de abril de 2021.

8.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

8.6 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente de intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final de sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

9.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6 É admitido somente um representante por proponente.

9.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente neste tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive o recurso.

9.8 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10 DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1 Etapa/fase para recebimento de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada utilização do modelo constante no ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4 Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo iii).

10.5 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.1 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.11.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.1.2 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.1.3 O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.1.4 Posteriormente, o Pregoeiro classificará as empresas para a próxima etapa, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.1.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinicio da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

11.1.6 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtidos pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocados.

11.1.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.2 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

11.2.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação a regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as ME e EPP o prazo de (05) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinto por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.2.2 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.2.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.2.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.3.1 No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para a etapa de lances neste pregão presencial será adotado o **modo de disputa ABERTO.**

11.3.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

11.3.4 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR LOTE.

11.3.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital.

11.3.6 O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.3.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.3.8 Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES, e INFERIORES a proposta de MENOR PREÇO.

11.3.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem na formulação de lances para aquele item.

11.3.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.3.11 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.3.12 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

11.3.13 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(s) do certame.

11.3.14 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultará em menor preço, o mesmo negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.3.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO.

11.3.16 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.3.17 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

11.3.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.3.19 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 O recurso será corrigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias uteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologara o procedimento.

12.10 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renuncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação do seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto a contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

12.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://ibirarema.sp.gov.br/ .

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Ibirarema, no site oficial da Prefeitura.

14. DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará da decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

15.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

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

15.3.1. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas recorrentes do presente processo licitatório onerarão dotação orçamentária própria e especifica do orçamento do exercício de 2025.

DEPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS (Prefeitura)

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR MENSAL: R$ 14.675,98

VALOR GLOBAL (somente prefeitura): R$ 176.111,76

Saldo da Dotação – Tesouro R$ 176.111,76

Ficha Nº: 10 Unidade: CAMARA MUNICIPAL

01.031.0101.2101.0000 – Manutenção do Processo Legislativo

Dotação: 01.031.0101.2101.0000 MANUTENÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

010 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

R$ 37.032,94

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

03.01.01.17.512.0124.2190.0000 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA

33.90.39.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Saldo da Dotação 66.297,12,00

16.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2 Deverão estar incluídas, nos preços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão-de-obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3 O Município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, Instrução Normativa nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023, que estabelece que os municípios devem reter sobre o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

17.3.2 A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, Instrução Normativa nº 2.145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

17.4 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimento.

17.5 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.6 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando os itens fornecidos estiverem em total conformidade com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.8 Na hipótese das notas fiscais/faturas e/ou documentos apresentarem incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

17.9 Deverão ser pagos somente os itens efetivamente fornecidos e aceitos pela fiscalização do Município.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.

18.1 São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Fornecer os itens, conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos itens, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do Contrato.

18.2 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

19.1 O município deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Ata, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2 Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestada à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de Contrato;

g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do Contrato:

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO.

20.1 A Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

20.2 O prazo de assinatura de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3 A licitante que convocada para assinar o Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5 O Contrato terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua integra no Portal da Transparência.

20.6 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.7 A extinção do Contrato poderá ser:

I determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III determinada por decisão arbitral, em decorrência da clausula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. pagamento do custo da desmobilização compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11 Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos Incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas edilícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12 A Contratada terá direito a extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias uteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (meses), contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesa de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das atribuições atribuídos pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental;

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas aos incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.

VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13 A rescisão do Contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de clausula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21 DO CONTRATO

21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período mediante solicitação do licitante, mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justifica a apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3 Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.4 O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.4.1 Os valores registrados no Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de reestabelecer o equilibro econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificava expressos do Fornecedor/Prestador e Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na aliena "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.4.2 O gerenciador do Contrato acompanhara a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles do contrato.

21.4.3 O Contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

21.4.7.1 Descumprir as condições do Contrato;

21.4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.4.7.3 Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133. de 1 de abril de 2021.

21.4.4 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

21.4.4.1 Por razão de interesse público; ou

21.4.4.2 A pedido do fornecedor.

22. DAS REVISÕES DE PREÇOS

22.1 O valor vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

22.2 O pedido poderá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

22.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.

22.4 Para a solicitação de revisão de preços será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses.

22.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário contratado.

23.1. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 A contratada obriga-se a fornecer os itens licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste instrumento Convocatório e do Contrato/Nota de empenho.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

24.1.2 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

24.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.3.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.3.4 deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

24.1.3.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.4.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

24.1.6 fraudar a licitação

25.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação

24.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

24.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar.

24.2.4 declaração de idoneidade para licitar um contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto

24.3.3 os danos que dela provierem para a Administração Pública

24.3.4 a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme norma e orientações dos órgãos de controle.

24.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1 Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.4.2 Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das aplicações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

24.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de pratica das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativa

previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

24.9 A recusa injustificada do adjudicatário de assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, às penalidade ou a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
24.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliara fatos e circunstancias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

24.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data de intimação, o qual será dirigido a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) doas úteis, contado da data de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

24.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

24.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada a ata da sessão pública no Portal da Transparência do município, http://177.55.48.120:5656/transparencia/

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

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na integra, no endereço eletrônico https://ibirarema.sp.gov.br/ .

25.11 Fica designado o foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

25.12 Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

25.12.2 ANEXO II – Modelo da Proposta;

25.12.3 ANEXO III – Modelo de declaração de habilitação;

25.12.4 ANEXO IV – Declaração de Integralidade de custos;

25.12.5 ANEXO V – Modelo de declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º da CF;

25.12.6 ANEXO VI – Declaração de inexistência de vínculo com Órgão Público;

25.12.7 ANEXO VII – Declaração para indicação de endereço presencial;

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração referencial assegurando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta prefeitura municipal;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo referencial de declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de declaração de enquadramento na situação ME/EPP;

25.12.11 ANEXO XI – Minuta de Contrato.

Ibirarema/SP, 15 de abril de 2025.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para locação de softwares destinados à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAEI) de Ibirarema, abrangendo os módulos de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação, controle interno e suporte técnico, conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos.

No dia 3 de abril de 2025, foram protocolados no SAAEI e na Câmara Municipal os ofícios nº 109/2025 e nº 108/2025, respectivamente, ambos emitidos pelo Gabinete do Prefeito do Município de Ibirarema. Em resposta, o SAAEI encaminhou o ofício nº 008/2025, protocolado na Prefeitura em 8 de abril do mesmo ano, manifestando seu interesse em participar do processo licitatório.

Da mesma forma, a Câmara Municipal respondeu por meio do ofício nº 041/2025, declarando seu interesse em integrar o processo, bem como sua concordância com os requisitos para cumprimento das obrigações estabelecidas pelo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

Ambos os órgãos – Câmara e SAAEI – solicitaram formalmente, por meio do ofício citado acima, a adesão ao processo, a fim de celebrar contrato com a empresa vencedora, limitado ao valor correspondente aos itens de seu interesse, conforme previsto no Termo de Referência. Cada órgão gerará seu próprio contrato junto à empresa contratada, respeitando os valores e condições definidos na licitação principal.

O serviço inclui instalação, suporte técnico e manutenção, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ 14.675,98	R$ 176.111,76
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ 5.524,76	R$ 66.297,12
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada.	R$ 2.478,88	R$ 29.746,56

				-Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.		
VALOR TOTAL ESTIMADO					R$ 22.679,62	R$ 272.155,44

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 15 anos, nos termos da lei 14.133/2021 artigo 114, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei ° 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

4.1.1. Implantação dos Programas

4.1.1.1. Conversão de Bases de Dados

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

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

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

4.1.1.2. Implantação de Programas

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

4.1.1.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

4.1.2. Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

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

4.1.2.1.2. Possuir interface gráfica;

4.1.2.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

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

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

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

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

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

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

4.1.2.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

4.1.2.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

4.1.2.1.12. O módulo do Pregão Eletrônico, se for o caso, deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);

4.1.2.1.13. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters;

4.1.2.1.14. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura;

4.1.2.1.15. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, se for o caso, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações;

4.1.2.1.16. Possuir manual on-line;

4.1.2.1.17. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas;

4.1.2.1.18. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

4.1.2.1.19. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

4.1.2.1.20. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;

4.1.2.1.21. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

4.1.2.1.22. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

4.1.2.1.23. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

4.1.2.1.24. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação;

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

4.1.3. SIAFIC Requisitos Mínimos

Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE)

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados Fundamentação: art. 1º, §1º, III

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.

Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

Fundamentação: art. 1º, §1º, X

Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Fundamentação: art. 1º, §6º

4.1.3.1. Requisitos De Procedimentos Contábeis

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art. 3º.

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art. 4º.

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art. 4º, §1º, I.

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II.

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art. 4º, §2º.

Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º.

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis:

- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
  - I - A data da ocorrência da transação;
  - II - A conta debitada;
  - A conta creditada;

- O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

- O valor da transação; e

- O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Fundamentação: art. 4º, §6º.

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. Fundamentação: art. 4º, §7º.

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis. Fundamentação: art. 4º, § 8º.

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º.

Requisito 11 – VEDAÇÕES

Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados). Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.

DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. Fundamentação: art. 4º, §10.

Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. Fundamentação: art. 4º, §1º.

Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Fundamentação: art. 5º.

Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º.

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente

anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art. 6º, II.

Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e paraas informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III.

4.1.3.2. Requisitos De Transparência Da Informação

Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Fundamentação: art. 7º, §1º.

Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. Fundamentação: art. 7º, §3º, I

Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II.

Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Fundamentação: art 7º, §3º, III.

Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. Fundamentação: art. 8º, I, a.

Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, b.

Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função,

da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. Fundamentação: art. 8º, I, c.

Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. Fundamentação: art. 8, I, d.

Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. Fundamentação: art. 8º, I, e.

Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f;

Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g.

Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, h.

Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. Fundamentação: art. 8º, II, a.

Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, II, b.

Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. Fundamentação: art. 8º, II, c.

Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. Fundamentação: art. 8º, II, d.

Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. Fundamentação: art. 8º, II, e.

4.1.3.3. Requisitos Tecnológicos

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art. 9º, I.

Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art. 9º, II.

Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art. 9º, III.

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art. 10.

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput.

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e

intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º.

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art. 11, §4º.

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art. 11, §5º.

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

-O código CPF do usuário;

-A operação realizada;

-A data e a hora da operação.

Fundamentação: art. 12.

O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.

Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato). Fundamentação: art. 15.

4.1.4. Especificação dos Programas

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

PROGRAMAS	
Item 1.	Sistema de contabilidade pública integrada – AUDESP.
Item 2.	Sistema integrado de pessoal e folha de pagamento.
Item 3.	Sistema integrado de arrecadação.
Item 4.	Sistema de controle interno municipal.
Item 5.	Sistema integrado de cotação.

4.1.4.1. Item 1 - Sistema de contabilidade pública integrada e AUDESP.

4.1.4.1.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

4.1.4.1.2. Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 14.133.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

-Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

-Anexo 13 – Balanço Financeiro;

-Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

-Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

-Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

-Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.

Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

4.1.4.1.3. Módulo para Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada etc.) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso do início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

4.1.4.1.4. Módulo para Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

4.1.4.1.5. Módulo para Administração de Estoque

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

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

4.1.4.1.6. Módulo para Gestão de Compras e Licitação.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.

Preferencialmente que tenha o sistema de pregão eletrônico com os requisitos abaixo, caso a empresa não forneça isso não irá qualificar descaracterização do objeto. Válido referente apenas a este item (4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.), os demais continuam como validação para a caracterização do objeto e devem estar inclusos.

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação.

Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

4.1.4.1.8. Módulo para Gestão do Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

4.1.4.1.9. Módulo Administração de Frotas.

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc. registrando datas e valores envolvidos;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

4.1.4.1.10. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

4.1.4.1.11. Lei de Acesso à Informação 12.527/11

4.1.4.1.11.1. Transparência Ativa.

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas fisicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

4.1.4.1.11.2. Transparência Passiva

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

4.1.4.1.12. Módulo Para o Terceiro Setor

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos

permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados à essa execução.

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

4.1.4.2. Item 2 - Sistema integrado de pessoal/folha de pagamento

Ser multi–empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;

Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;

Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.

Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;

Possuir controle de Tomadores de serviço;

Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;

Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;

Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;

Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc. com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração e controle de margem consignável;

Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;

Permitir cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;

Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

4.1.4.2.1. Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;

Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;

Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

4.1.4.2.2. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

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

Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

4.1.4.2.3. Concurso Público

Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;

Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;

Cadastrar candidatos classificados;

4.1.4.2.4. Contracheque WEB

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;

Permitir registrar procedimentos administrativos;

Permitir registrar agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;

Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registrar batida do cartão de ponto;

Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;

Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;

Permitir relatório de contribuição previdenciária;

Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;

Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir registrar avaliação de desempenho;

4.1.4.2.5. Controle de Ponto Eletrônico

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas falta;

Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

4.1.4.2.6. Geração para a fase III do Audesp

Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;

Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

4.1.4.2.7. E-SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

4.1.4.3. Item 3. Sistema integrado de arrecadação

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos em formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações,

possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta periodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitarão do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das

notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês em determinados exercícios;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que

compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

4.1.4.3.1. Módulo Web

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

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

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

4.1.4.3.2. Módulo Peticionamento Eletrônico

Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;

Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;

Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;

Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;

Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;

Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.

Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

4.1.4.3.3. Módulo ISS Eletrônico

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Ibirarema para maior segurança e domínio das informações;

Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Permitir declarações complementares;

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ibirarema;

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Consulta e solicitação de AIDF;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

4.1.4.3.4. Módulo Fiscalização

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

4.1.4.3.5. Módulo Valor Adicionado Fiscal

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;

Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;

Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;

Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP

Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;

Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;

Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.

Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.

Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.

Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

4.1.4.3.6. Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a

essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

4.1.4.3.7. Módulo Cliente

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;

Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

4.1.4.3.8. Módulo Recadastramento Imobiliário

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;

Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

Permitir o recadastramento de endereço de correspondência

Permitir informar históricos e fotos do imóvel

Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

4.1.4.3.9. Módulo Saneamento

Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;

Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;

Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;

Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;

Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;

Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;

Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;

Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;

Permitir o controle de troca de hidrômetro;

Permitir o controle da troca de lacre;

Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;

Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;

Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;

Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;

Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;

Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;

Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;

Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;

Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;

Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;

Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

Permitir a emissão do termo de quitação de débito;

Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.

Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;

Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;

Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.

Permitir o agendamento de pagamento de conta;

Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;

Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;

Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;

Permitir cancelamento da ordem de serviço;

Permitir definir uma programação da ordem de serviço;

As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;

Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.

Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;

Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;

Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;

Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;

Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;

Possuir um relatório das contas refaturadas;

Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;

Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;

Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;

Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;

Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;

Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;

Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.

O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.

Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;

Permitir a geração de auto de infração;

Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

4.1.4.3.10. Módulo Controle de Cemitério

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

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

4.1.4.4. Item 4. Sistema de controle interno municipal

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

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverão ser:

Parâmetros - cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

Cadastros - manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;

Avaliação - manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;

Auditoria - manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

Dados - levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

Usuários - livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;

Avaliação - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;

Auditoria - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;

Níveis - o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

4.1.4.5. Item 5. Sistema integrado de cotação

Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.

O sistema deve permitir o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

Deve possibilitar a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenheira, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço

máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.

Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, deve ser possível a inclusão de termos, Estado, limitação de período, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.

Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.

Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.

Deve possuir também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.

A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras em uso pela entidade; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

4.1.4.6. Prova de conceitos (PoC)

Antes da finalização da licitação, a empresa provisoriamente vencedora, será submetida a realizar a demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados nesta prova prática, em até 5 (dez) dias uteis do fim da sessão presidida pelo Pregoeiro. A data para realização da sessão de apresentação deverá sair marcada da sessão de pregão, a fim de não gerar atrasos na homologação do processo.

O Acordão nº 1.984–TCU determina que "*A Prova de Conceitos (PoC), no âmbito da jurisprudência dessa Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital*".

Na hipótese da LICITANTE habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada no teste de aceite, as demais licitantes serão convocadas para realização do teste, pela ordem de classificação.

O gestor do contrato, juntamente com uma equipe de apoio formado por técnicos do departamento Municipal de Administração, avaliará a apresentação com o apoio do termo de referência, seguindo os itens que compõe esse termo.

Deverá ser elaborado uma ata constada o termo de aceite e assinado pela comissão indicada pelo Gestor do contrato, e entregue para o setor de licitações para que o pregoeiro finalize o processo.

Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas essenciais que são obrigatórias, sendo elas: A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**.

A demonstração será realizada através da execução de:

100% da **Parte 2 - Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

80% da **Parte 4 - Especificação dos Programas** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

100%, **Parte 3 - SIAFIC Requisitos Mínimos** do Tópico: **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

Não será permitida a manifestação de ninguém que não seja a empresa vencedora ou equipe técnica, durante a sessão apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.

Os itens elencados devem atingir ao menos 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constantes no referencial deste objeto, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.

Os interessados em acompanhar a demonstração da solução, deverão realizar agendamento prévio informando nome completo e número do documento de identificação através do telefone (14) 3307-1152 ou email orcamentos@ibirarema.sp.gov.br.

Não será permitido acompanhar a demonstração da solução caso não tenha sido informado o interesse prévio através do agendamento pelo telefone ou e-mail no prazo de 24 horas antes da data de apresentação.

A avaliação deve ser feita mediante descrição de recurso e apresentação da solução pela empresa vencedora do certame, posto que o recurso apresentado seja identico ao item descrito no termo de referencia. Caso haja alguma diferença deverá ser citado na ata da sessão de apresentação indicando que o resurso não atende à descrição. Caso esteja identico ao termo de referencia, citar apenas que o recurso atende à descrição.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Segurança

4.2.1. O sistema deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações tratadas pela administração pública;

4.2.2. A solução deve possuir criptografia de dados sensíveis, em conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), protegendo informações de acessos não autorizados;

4.2.3. O sistema deve manter logs detalhados de acessos e operações, conforme exigido pelo Decreto nº 10.222/2020 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber), garantindo rastreabilidade e transparência no uso.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

4.3.1. O fornecedor deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via telefone, chat e e-mail durante o horário comercial ou conforme necessidade do município;

4.3.2. Deve prever acordos de nível de serviço (SLA) para resolução de incidentes, conforme boas práticas da ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

4.3.3. O sistema deve receber atualizações periódicas de segurança e aprimoramento funcional, conforme a evolução das regulamentações e tecnologias, garantindo conformidade com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.198/2024).

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

4.4.1. Deve possuir política de backup automatizado diário e mecanismos de recuperação de desastres, conforme recomendações da ABNT NBR ISO/IEC 27031 sobre continuidade de negócios em TI;

4.5 Instalação e treinamento

4.5.1. A Instalação do sistema no servidor do município deve ocorrer de acordo com as necessidades da prefeitura.

4.5.2. O treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema é de responsabilidade da empresa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Implantação:

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

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

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

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

5.1.3. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

5.2. Endereço de execução:

5.2.1. A implantação do sistema deve ser realizada no servidor da Prefeitura Municipal, localizado no endereço da Avenida Deputado Nelson Fernandes, número 350, na sala de "Tecnologia da Informação".

5.2.2. O treinamento será no local disponibilizado pela prefeitura de forma que comporte de forma eficiente os funcionários para terem o treinamento realizado pala empresa.

5.3. Execução:

5.3.1. O serviço de execução deve ser realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura e prazos estabelecidos de forma a atender as necessidades e colocar em funcionamento o quanto antes para que não prejudique o município, o treinamento deve ser de forma clara e objetiva de forma a explicar e ensinar aos colaboradores o seu funcionamento e sua lógica.

A instalação deve ocorrer em conjunto com o técnico no setor de Tecnologia da Informação responsável e vendo os meios mais viáveis para a implementação do sistema.

A conversão dos dados também deve ser feita em acordo e acompanhamento do técnico que irá disponibilizar o banco de dados.

5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Patricia Belle Brum, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias,

as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;

7.2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;

7.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;

7.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;

7.5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;

7.6. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo;

7.7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;

7.8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

7.9. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;

7.10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;

7.11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;

7.12. Deverá fornecer os produtos licitados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

8.1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade qualidade dos itens entregues;

8.2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor apresenta fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;

8.4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção

8.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;

8.7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.8. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1. Advertência;

9.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

9.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

10. DOS DOCUENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (para licitação):

10.1.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1.1. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.1.2. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.1.1.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.1.8. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

10.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

10.1.2.4. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

10.1.2.5. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperações judiciais ou extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de

expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

10.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

10.1.4. Qualificação Técnica:

10.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

10.1.5. Disposições Gerais da Habilitação:

10.1.5.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

10.1.5.2. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

11.1. Do Recebimento dos produtos:

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Será realizada uma avaliação técnica da execução dos serviços prestados objetivando a aferição da qualidade dos mesmos, sendo aplicada retenção ou glosa proporcional à eventual irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso fique constatado que a contratada não cumpriu com os resultados esperados, deixou de executar parte do acordado ou não executou com a qualidade

mínima exigida ou, deixou de atender os requisitos materiais e humanos exigidos para a adequada execução dos serviços.

11.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e dos respectivos serviços, mediante as especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do serviço e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em conformidade com os requisitos previstos.

11.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de outro instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. Da Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. O prazo de validade;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5. O valor a pagar; e

11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.3. Do Prazo de Pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4. Da Forma de Pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.1.1.1. A realização por meio do pregão presencial, justifica-se com base no Art. 176, II da Lei nº 14.133/21, o qual estabelece que municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 anos, a partir da data da publicação da Lei, para aderir obrigatoriamente ao pregão na modalidade eletrônica. Justifica-se ainda, por proporcionar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Dentre

as alegações indicadas como impeditivas para a utilização de pregão sob sua presencial, pode-se apontar:

12.1.1.1.1. A forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

12.1.1.1.2. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar determinados assuntos referentes ao processo, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta e, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção da modalidade presencial;

12.1.1.1.3. A opção pela realização em formato presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei n° 14.133/21;

12.1.1.1.4. Forçoso salientar que o art. 17º, §2° da Lei 14.133/2021, traz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

12.1.1.1.5. E por fim, a adoção da forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem diversos fornecedores que comercializam os itens do gênero desta licitação.

12.2. Das Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado mensal da contratação é de R$ 22.679,62 (Vinte e dois mil, seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos.) e considerando a vigência de 12 meses da mesma, é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Em virtude das especificidades do objeto da contratação e da impossibilidade de pesquisa de preços por meio dos portais do Governo Federal, a estimativa do valor da contratação foi calculada com base no valor médio entre orçamentos fornecidos por fornecedores locais. Esses fornecedores foram escolhidos com base no bom histórico em negociações anteriores realizadas com o Município de Ibirarema, qualidade dos serviços prestados e assiduidade dos mesmos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.631 de 19 de Dezembro de 2024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de ADM, Planejamento e Finanças

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa:

- 0.01.00 110 000 – Tesouro

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Gestão Financeira - Administrativa: 04 122 0102 2103 0000

- Elemento de Despesa:

- Outros Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação: 3.3.90.40.00

- Locação de Software: 3.3.90.40.16

Ibirarema, 10 de Abril de 2025.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Anexo I ao Termo de Referência – Planilha de Cálculo de Preços

A referida pesquisa de preços foi realizada adotando, de forma combinada, aos seguintes parâmetros dispostos no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MR nº 65/2021:

> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
> III - [...];
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Sendo assim, foi solicitado a 16 empresas do ramo por e-mail para que enviasse um orçamento referente ao serviço para que enviasse o orçamento, apenas 1 empresa, Fiorilli Software Ltda, as demais ou declinaram ou não responderam como consta os e-mails em anexo. Para suprir as demandas foi pego da transparência da Prefeitura de Santa Ernestina, um empenho com a mensalidade de 3 meses como está em anexo no empenho, e pelo site da transparência do TCE da prefeitura de Iacanga onde é divido por departamentos e somamos todos para chegarmos ao valor mensal. As duas cidades selecionadas foram devido ao seu porte similar ao da Prefeitura de ibirarema inclusive do estado de São Pulo.

O preço para compor a divisão de cada um dos órgãos envolvidos foi elaborada levando em consideração histórica de cada um em relação ao valor total resultando. Ficando o valor total de R$ 15.994,20, considerando a mensalidade da Prefeitura de R$ 10.350,14 que corresponde à 64,71%, do SAAEI de R$ 3.896,64 que corresponde à 24,36% e a Câmara Municipal com R$ 2.478,88 que corresponde à 10,93%. Valores aproximados e arredondados para a poder compor um valor real dos sistemas a serem contratados.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 015/2025.

1. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.	Jéssica Zilio Ribeiro

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 10, inciso I do Decreto Municipal nº 007/2024, O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de locação de softwares para prefeitura municipal , câmara municipal e serviço autônomo de agua e esgoto de ibirarema nas áreas de contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, arrecadação, controle interno, diário oficial e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Para a realização da referida aquisição pretende-se a realização de uma licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma presencial, por meio do critério de julgamento de menor preço por lote.

3. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos técnicos mínimos do sistema

O sistema deve corresponder as necessidades da Prefeitura e dos outros órgãos que iram utiliza-lo de forma a se enquadrar aos padrões técnicos especificados e estar de acordo com as legislações vigente.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Segurança

O sistema deve ser desenvolvido com tecnologia moderna e de alta performance, garantindo estabilidade, escalabilidade e segurança no processamento de dados da administração pública. A solução deve contar com criptografia de dados, controle de acesso por perfis de usuário e registro de logs de atividades, assegurando a rastreabilidade e proteção contra falhas ou ataques cibernéticos.

4.3. Suporte Técnico e Atualizações

A empresa contratada deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via chat, telefone e e-mail, garantindo a rápida resolução de problemas. O sistema deve receber atualizações periódicas, assegurando sua conformidade com mudanças legais e aprimoramentos tecnológicos.

4.4. Disponibilidade e Continuidade Operacional

O sistema deve garantir alta disponibilidade, operando em ambiente seguro e redundante, minimizando riscos de interrupção. Deve prever backup automático e recuperação rápida de dados, assegurando a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura.

4.5 Instalação e treinamento

Instalação do sistema no servidor do município de acordo com as necessidades da prefeitura e treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema.

5. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 10, inciso IV do Decreto Municipal nº 007/24, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o

interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

5.1 Levantamento da série histórica de contratações de serviços da mesma natureza, baseada em relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento e controle interno de aquisições;

5.2 Levantamento das atuais condições e necessidades com a respectiva estimativa de novas demandas devido ao aumento de consumo em razão da ampliação dos atendimentos, com expectativa de acréscimo de até 10%.

Para tanto, a base de cálculo dos itens em questão deverá atender a seguinte equação:

Série histórica de consumo do item + Percentual de acréscimo = quantidade estimada

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução de mercado será por meio de cotações de preços com potenciais fornecedores que atendem aos requisitos da contratação no âmbito da região que abrange, tendo em vista a necessidade do objeto que disponibilize os produtos mencionados a cima. Segundo Art 23, § 1º, II, III e V da Lei 14.133/2021 realizou-se o levantamento de mercado.

A pesquisa de preços foi realizada com fornecedores atuantes no ramo da contratação. Como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, foi obtida a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, com o cálculo incidindo sobre um conjunto de no mínimo três preços, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços se encontram compatíveis com aqueles levantados na pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

Com base nesses orçamentos adquiridos, foi realizada a média de preços para o fornecimento do item em questão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R$ 272.155,44 (Duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos.) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a

confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Quanto à segurança: Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma especifica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser adquirido possui como característica e natureza a indivisibilidade, ou seja, eventual parcelamento do objeto causará prejuízos na utilização do bem adquirido, acarretando na ineficiência das atividades administrativas. Por tal razão sugere-se o não parcelamento do objeto.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, bem como adequar a Administração Pública ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do

Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, permitindo um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 007/24 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização

do planejamento das contratações públicas no Departamento de Administração, consoante o inciso XIII, art. 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

Declaro que é viável a presente contratação.

Ibirarema, 10 de Abril de 2025

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

Anexo I ao Estudo Técnico Preliminar – Mapa de Gestão de Riscos

A gestão de riscos desta contratação da ênfase aos riscos comuns a todas a contratações pública, somados aos possíveis riscos desta contratação em específico.

Em geral, consiste em identificar os riscos que possam comprometer o andamento e a efetividade da contratação, avaliando-os de acordo com a probabilidade e impacto, ações preventivas e de contingência, com finalidade de monitorar os riscos e as medidas a serem tomadas, comunicar e documentar as informações relativas à gestão de riscos.

Para estimar o nível dos riscos, foram utilizados os parâmetros abaixo:

Mapa de Riscos:

MAPA DE RISCOS								
OBJETO:	Contratação de sistema para a administração pública da Prefeitura Municipal de Ibirarema.							
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Causa	Risco	Consequência	Probabilidade da	Impacto	Nível de Aceitação do	Ações Preventivas	Ações Contingenciais
R01	Falhas na segurança do sistema	Vazamento de dados sigilosos da prefeitura	Comprometimento de informações estratégicas e violação da LGPD	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar criptografia e controle de acessos	Plano de resposta a incidentes e mitigação de danos
R02	Incompatibilidade com sistemas existentes	Falha na integração do novo sistema	Retrabalho e necessidade de adaptações não previstas	Baixo	Alto	Média Aceitação	Garantir que o sistema tenha APIs abertas e compatibilidade	Prever suporte técnico para ajustes imediatos
R03	Falhas no contrato de suporte técnico	Falta de suporte adequado da empresa fornecedora	Indisponibilidade do sistema em momentos críticos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Definir SLA (Acordo de Nível de Serviço) no contrato	Penalidades contratuais por não cumprimento
R04	Atraso na implantação	Sistema não operacional no prazo estabelecido	Impacto na rotina administrativa e atraso em serviços públicos	Médio	Alto	Inaceitável	Definir cronograma detalhado e penalidades no contrato	Aplicação de multas e reforço na equipe do fornecedor
R05	Ataques cibernéticos	Sistema invadido por hackers	Perda ou sequestro de dados	Baixo	Alto	Média Aceitação	Implementar firewalls e backups diários	Plano de contingência e uso de redundância
R06	Não conformidade com a legislação	Sistema inadequado à Lei nº 14.133/2021 e LGPD	Risco de penalidades jurídicas para a prefeitura	Baixo	Alto	Média Aceitação	Exigir certificações e conformidade legal no contrato	Revisão e ajuste do contrato conforme exigências legais
R07	Baixa usabilidade do sistema	Dificuldade dos servidores municipais em utilizar o sistema	Redução da produtividade e resistência à adoção	Baixo	Médio	Aceitável	Treinamento e capacitação antes da implementação	Suporte técnico especializado para dúvidas
R08	Indisponibilidade do sistema	Sistema fora do ar por falha técnica	Prejuízo na continuidade dos serviços administrativos	Baixo	Alto	Média Aceitação	Uso de servidores redundantes e backups periódicos	Plano de recuperação rápida (Disaster Recovery)

R09	Riscos ambientais	Falha do sistema devido a desastres naturais (enchentes, incêndios)	Perda de dados e paralisação dos serviços	Baixo	Alto	Média Aceitação	Manter cópias em nuvem segura	Plano de recuperação de desastres
R10	Falhas no backup de dados	Perda de informações importantes	Paralisação e necessidade de recuperação manual	Baixo	Alto	Média Aceitação	Políticas de backup diário e automatizado	Acordos de recuperação emergencial
R11	Resistência dos servidores municipais	Falta de adaptação dos usuários ao novo sistema	Baixa produtividade e retrabalho	Médio	Médio	Média Aceitação	Realizar workshops e treinamentos prévios	Criar canais de suporte contínuo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Desejando participar do Pregão Presencial nº 17/2025, apresentamos a seguinte proposta:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ ----	R$ ----
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ ----	R$ ----

	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ ----	R$ ----
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R$ ----	R$ ----

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento deIdentidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	---------- DIAS

Declaramos, sob as penas da lei, que:

I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;

II) Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

III) Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a

execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

IBIRAREMA/SP_____de,_____2025

_____
Carimbo e assinatura

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa.....
.....
(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº .....CPF nº.....DECLARA, para fins do disposto no inciso no Artigo 63, I da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....

Local e Data

.....

Representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS
(Anexo a Proposta Comercial)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA/SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025

A empresa .....inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua..... nº....., Bairro..... na cidade de ..... por meio de seu representante legal, Sr..... ....., brasileiro (estado civil), inscrito no CPF sob o nº....., portador da cédula de identidade nº....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., Bairro..... na cidade de....., DECLARA, sob as penas da Lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

...../SP,.....de.....de 2025.

_____

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTUIÇÃO FEDERAL.

Referência: Pregão Presencial 17/2025

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor(a)....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto do inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2023, acrescido pelas Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

.....

Local e data

.....

(Representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ORGÃO PÚBLICO

Eu, ..., portador do RG nº ....., CPF nº ....., declaro para os devidos fins sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa....., inscrita no CNPJ nº....., tenha vinculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de IBIRAREMA/SP, que impeça de contratar com os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

"Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: .....

IV – aquele que mantenha vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação"

Declaramos estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

.....
Local e data

.....
(Representante legal)

000444

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO PRESENCIAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua....., nº....., Bairro ....., na cidade de ....., através do seu representante legal o Sr....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., Bairro....., na cidade ....., DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025, que indica o seguinte endereço Presencial:..... para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidades e outros, declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

.....
Local e data

.....
(Representante Legal)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

Eu, ... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

....., ...de ..... de 2025.

_____

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO.

Eu, ... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal e comunicará essa municipalidade caso ocorra algum fato superveniente.

....., ...de ..... de 2025.

_____

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO X

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade (RG) nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as pena do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., ... de..... de 2025.

_____

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

001448

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO
(Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

CONTRATO Nº .../2025

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA (SP),** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro – IBIRAREMA, Estado de São Paulo, CEP: 19940-007, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Pontremolez , nº 642, no município de Ibirarema, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.725.436-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 015.601.458-0,** de ora em diante denominado simplesmente de parte **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, bairro____, cidade_____, UF_____, CEP_____, telefone_____, e-mail_____ neste ato representado pelo(a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominada de parte **CONTRATADA,** firmam a presente contratação consoante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente, pela **CONTRATADA,** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 17/2025, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA julgada vencedora do certame.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ ----	R$ ----
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal.	R$ ----	R$ ----
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ ----	R$ ----
VALOR TOTAL					R$ ----	R$ ----

Cláusula Segunda – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

2.3 **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.3.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.3.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

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

2.3.2.2. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Clausula Terceira – DO VALOR:

3.1 O CONTRANTE pagará em contraprestação aos itens fornecidos pela CONTRATADA os valores unitários descritos na cláusula primeira, tendo como valor global o somatório de R$----------(----------).

3.2 No preço previsto no item 3.1 estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento, englobando todos os impostos, frete, despesas de deslocamento, estadia e alimentação de pessoal caso necessário, bem como qualquer encargo incidente não mencionado neste contrato.

3.3 Não será permitido qualquer reajustamento injustificado de preço.

3.4 A inadimplência da CONTRATADA, como referência aos encargos estabelecidos nesta clausula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Cláusula Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As despesas com a presente contratação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias abaixo:

DEPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após a regular liquidação.

5.2 Para efeito de pagamento, o CONTRATANTE procederá as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

5.3 O CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, sendo que todo e qualquer desconto será precedido de processo administrativo possibilitando o contraditório e a ampla defesa.

5.4 É vedada à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Cláusula Sexta – DO REAJUSTE E DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1 O valor vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

6.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios de sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.

6.4 Para a solicitação de revisão de preços será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses.

6.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente (10) dez dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Contratado.

Cláusula Sétima – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO:

7.1 O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente termo para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos civis da CONTRATADA.

7.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – PRERROGATIVAS DO ENTE CONTRATANTE:

8.1 O regime jurídico dos contratos instituídos por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os interesses do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados neste Lei; III – fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco a prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de falhas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As clausulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

8.2 No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao CONTRATANTE contratar ou não a execução do serviço.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no presente contrato.

b) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a contratação seja executada na forma estabelecida.

c) Notificar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento.

d) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes a execução.

9.2 Constituem obrigações da parte CONTRATADA:

a) Durante o prazo de vigência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços que lhe foram adjudicados, nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE em cada Nota de Empenho e na forma aqui ajustada;

b) Reparar, corrigir, remover, e/ou reconstruir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, às suas expensas e sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Cumprir todos os itens e obrigações previstos em edital, independente de transcrição.

g) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências, fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho contratual;

h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente e responsabilidade por eventuais transgressões.

i) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao patrimônio público ou a terceiros que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento, sendo que tal responsabilidade não é excluída ou reduzida pelo exercício da fiscalização da Comissão.

Clausula Décima – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

10.1 O CONTRATANTE, através de responsável indicado, procederá a fiscalização da execução contratual, podendo este solicitar à CONTRATADA, sempre que

entender conveniente, informações pertinentes e complementares ao exercício da fiscalização, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados.

10.2 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade em executar o estabelecido neste contrato.

10.3 Fica designado como Gestor do Contrato o Senhor(a) _____ Cargo: _____e CPF:_____, e Fiscal o Senhor(a)_____, Cargo: _____e CPF: _____.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES:

11.1 O CONTRATANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei de Licitações, aplicará sanções à CONTRATADA nas seguintes situações:
a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
b) executar o contrato com atraso justificado, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado no contrato;
c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.
11.2 Além das penalidades mencionadas acima, ficam ressalvadas as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não excluir a de outras, e serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, podendo ser descontadas até os limites do valor apurado quando do pagamento de valores devidos à CONTRATADA, ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, também podendo ser descontadas por meio de retenção de créditos decorrentes do contrato.

11.4 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, será precedido de processo administrativo em que serão garantidos à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.5 Todas as penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da parte CONTRATADA junto ao setor de licitações do ente CONTRATANTE.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO ANTECIPADA:

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 37 da Lei 14.133/2021, acrescidos dos seguintes:

I - Recusa injustificada no fornecimento dos serviços contratados; atraso injustificado no fornecimento; reincidência em imperfeição já notificada pelo CONTRATANTE;
II - Entrega em desacordo com o contratado;
III - Atraso no atendimento às impugnações do CONTRATANTE; bem como, quaisquer das situações previstas no edital e seus anexos.
IV - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 60 (sessenta) dias pelo interessado.
V - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste contrato ou delegue a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo o previsto no objeto deste contrato.
b) venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude no fornecimento dos itens contratados.
c) quando pela reiteração da impugnação do fornecimento ficar evidenciada a incapacidade da empresa para dar execução satisfatória ao contrato.
d) venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.
e) no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega dos itens, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados.
f) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 14.133/2021.

12.2 A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar outra, no correspondente a 10% (dez por cento), garantida a defesa prévia.

Cláusula Décima Terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente Contrato está vinculado ao procedimento licitatório Pregão Presencial nº 17/2025 e reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, os quais, juntamente com os normas de Direito Público, resolverão os casos omissos.

13.2 Integram o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas, no Edital da licitação mencionada no item acima, juntamente com seus anexos e a proposta vencedora do certame.

Clausula Décima Quarta - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O presente pacto vigerá pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Clausula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ELEIÇÃO DO FORO:

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Palmital (SP), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam a presente Contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

IBIRAREMA (SP), _____de _____de 2025.

AS PARTES:

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
CONTRATANTE

XXXXX XXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

....

000457

CERTIDÃO

Eu, **SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR**, Pregoeiro, **CERTIFICO E DOU FÉ,** nesta data publiquei o Edital no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibirarema, bem como enviei para publicação o aviso de licitação o aviso de licitação no Diário Oficial do Município de Ibirarema, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e também no Jornal de grande circulação (Gazeta).

Prefeitura Municipal de Ibirarema, 15 de abril de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

000458

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 17/2025

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema – SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) nº 17/2025 do tipo "Menor preço Global da Proposta", que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Data da Abertura: 08/05/2025, a partir das 13:30 horas. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontram-se à disposição dos interessados no site: www.ibirarema.sp.gov.br e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br – Depto de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP – das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. Fone/Fax – (14) 3307-1152. Ibirarema, 15 de abril de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO – Prefeito Municipal.

Docusign Envelope ID: 45CBDCEE-8F4A-46CF-85CA-D3B01D331967

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ANTÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Luiz Antônio, torna público, o Pregão Eletrônico nº 68/2025 Processo nº 98/2025, objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para locação de veículos, tipo caminhão, com motorista e combustível, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Abertura dia 29/04/2025 às 09:00 horas. Edital disponível no site www.luizantonio.sp.gov.br. Informações pelo telefone (16) 3982-8000. Departamento de Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

CREDENCIAMENTO Nº 012/2025 - PROCESSO Nº 103/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, torna público para conhecimento dos interessados que, havendo alteração no prazo de recebimento do Credenciamento de empresas para realização de exames de mama computadorizado. O valor global estimado para as 22.000 aplicações será de R$ 1.152.273,76 (um milhão cento e trinta e dois mil duzentos e setenta e três reais e setenta centavos), as empresas poderão solicitar o credenciamento, a partir do dia 09 de maio de 2025, em dias úteis e em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itaberá, nos termos do edital de licitação. Edital disponível no site www.itabera.sp.gov.br. Martha Gomes Moreira Freitas - Sec. Mun. Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itapirapuã Paulista, torna público que se encontra aberta Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2025 - Processo Administrativo nº 018/2025, Tipo Menor Preço por Item, destinado AQUISIÇÃO DE PEÇAS NOVAS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. Envio das Propostas a partir de 16/04/2025 no Portal Transparência do Tribunal de Contas do Estado (TCESP). Início da Disputa: 06/05/2025 às 09H00. Para consulta e retirada do Edital acessar os endereços eletrônicos http://www.itapiraputa.sp.gov.br e www.bllcompras. Maiores informações pelo telefone (19) 3548-1115, ou falar/e-mail comercial@pmitapiraputa.sp.gov.br. Cesar do Amaral – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

EXTRATO DE DISPENSA EMERGENCIAL

Contratante: Prefeitura Municipal de Cajuru/SP. **Contratada:** Osvaldo Cohen Ltda - CNPJ: 09.067.259/0001-49. **Objeto:** 01 Kit/s Aparelho Tutor Longo Unilateral. **Valor Total:** R$ 22.800,00. **Dotação Orçamentária:** 06.01.00. Foro Cajuru/SP. **Assinatura:** 10 de Abril de 2025. **Alex Monteiro - Prefeito Municipal**

EXTRATO DE DISPENSA EMERGENCIAL

Contratante: Prefeitura Municipal de Cajuru/SP. **Contratada:** Gas Hospitalar Instalação e Manutenção – CNPJ: 05.802.448/0001-10. **Objeto:** Manutenção no Central de Oxigênio da Saúde, com Troca de Regulador e Pensão Gerol. **Valor Total:** R$ 1.410,00. **Dotação Orçamentária:** 06.01.00. Foro Cajuru/SP. **Assinatura:** 15 de Abril de 2025. **Alex Monteiro - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES

AVISO DE DISPENSA DE CONTRATAÇÃO Nº 0108 PREGÃO ELETRÔNICO

O Executivo de Sales, Estado de São Paulo, torna público o aviso de dispensa do Pregão Eletrônico nº 91/2025 - Licença do Registro de Preço, objeto de Vinicius A.J. 97619830. Tipo: Menor valor por item. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus, acessórios e câmara de ar destinados a atender as necessidades das demais secretarias e fundos municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Data: Acolhida e local de acesso gratuito: 01 de maio de 2025 (segunda-feira), no endereço sede Sales - Avenida 01 Brasília (SP), ou pelo site: www.bolsadelicitacoes.com.br. Informações: Departamento de Compras e Licitações, pelo telefone (17) 3549-8000 ou pelo e-mail: licitacao@sales.sp.gov.br. Edital e Anexos disponíveis para download a partir de 17 de abril de 2025, no Atos Eletrônicos do Município - www.sales.sp.gov.br - Edital e Licitações. Rangerlan Luiz de Oliveira Sales/SP, 15 de abril de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIRIRMA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2025 - PROCESSO Nº 90/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços com carro de som para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, pelo período de 12 meses. DATA DA ABERTURA: 06/05/2025 às 09:00 horas. Edital disponível no site www.biriricma.sp.gov.br. Informações pelo telefone (14) 3283-1000. Departamento de Licitações.

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

Processo nº 21/2025

Endereço Eletrônico: Portal Bolsa de Licitações de Brasília – BLB www.blbrasilia.br

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa habilitada para fins de elaboração do projeto básico e complementar, bem como para realizar a readequação e acompanhamento de obra a ser locada para a construção da nova sede da Câmara Municipal de Várzea Paulista/SP.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 805.860,00 (oitocentos e cinco mil reais).

3. DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 29/05/2025 às 9h.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

5. MODO DE DISPUTA: Aberto.

6. PREFERÊNCIA MICROEMPRESA/EMPRESAS: NÃO.

Várzea Paulista, 14 de abril de 2025

OLÍDIO MITSUO ALVES

Presidente da Câmara Municipal de Várzea Paulista

Prefeitura Municipal de Ibirarema

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema – SP, comunica aos interessados que se encontra aberto o Aviso de Licitação, o processo licitatório na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) nº 17/2025 do tipo "Menor preço Global de Preços", que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DE IBIRAREMA/SP, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E CUSTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Data da Sessão: 06/05/2025, a partir das 10:00 horas. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontra-se à disposição nos mesmos endereços no site www.ibirarema.sp.gov.br e e-mail: licitacao@ibirarema.sp.gov.br – Setor de Licitações, situado na Avenida Francisco Inocêncio Rodrigues Neto, nº 355, Boiadeira/SP – das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas. Telefone – (14) 3491-1132.

Boiadeira, 15 de abril de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito Municipal

SAAESP - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE SÃO PEDRO - SP

REPUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico 03/2025

Objeto: Registro de Preço para Aquisição Parcelada de Peças para os Veículos da frota de Associados.

Data/hr do disputa dos preços: 06 de maio de 2025 às 09:00 horas.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE SÃO PEDRO torna público para conhecimento dos interessados, que na data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, visando ao registro de Preço para Aquisição Parcelada de Peças para os Veículos da frota de Associados. O presente Edital e seus anexos estão disponibilizados para consulta, no para execução a partir de dia 22 de abril de 2025, no Departamento de Licitações, na Rua Sebastião Soares nº 01, Centro, São Pedro/SP, nos seguintes horários das 8:00 às 16:00 horas. Será enviado via procuração, sem ônus, no ato solicitado através do e-mail: licitacao@saaesp.sp.gov.br e www.saaesp.sp.gov.br. Não serão enviados edital para correio ou por e-mail.

São Pedro/SP, de abril de 2025.

Carlos Eduardo de Souza Mendes - Diretor Presidente do SAAESP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUVA

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025

A Prefeitura do Município de Tauva torna público a realização da presente licitação, na modalidade concorrência eletrônica nº 01/2025, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia, para execução de obra para construção de Unidade Básica de Saúde do Bairro "Cachoeira" localizada na Rua José Dias Taveiro, Residencial Mateo Garcia no Município de Tauva, de acordo com o Termo de Compromisso nº 88/2024/2025/SES/SP, Processo nº 2024/00042-43, e demais quadros constantes do Edital. Os envelopes deverão ser entregues até as 09h30 (nove horas e trinta minutos) do dia 06/05/2025 no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tauva, sito à Rua Dr. Ulisses Guimarães, nº 1.000, Centro, Tauva/SP. Os interessados deverão acessar o mesmo site e baixar os termos, preencher e retirar o seu envelope, devidamente lacrado e que for solicitado quanto as documentações e propostas de preços e necessários ao certo atendimento do edital.

Tauva, 15 de abril de 2025.

Maurício Martins Neto - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 46/2025

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até as 07:59:59/2025 às 08h30. Disputa às 09h do dia 07/05/2025. Tel.:(17) 3279-2214. site: https://e-bolsa.olimpia.sp.gov.br 8999. Olímpia, 15 de abril de 2025.

Débora Ruiz Gonzalez

Diretor da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2025

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de escritório e expediente, para reposição de estoque do almoxarifado do SAAE Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações e exigências de anexo I – "TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 07 de maio de 2025, as 09 horas.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 37/2025

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços com carro de som para atender necessidades das diversas secretarias municipais, pelo período de 12 meses. DATA DA ABERTURA: 06/05/2025 às 09:00 horas.

Os editais estarão disponíveis aos interessados, através do site www.saaemogimirim.sp.gov.br e no setor de licitações. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3805-9818 ou via e-mail: licitacao.compras@saaemogimirim.sp.gov.br. Mogi Mirim, 16 de abril de 2025. Fernanda Silva – Presidente do SAAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 14/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025
EDITAL Nº 24/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Timburi, Estado de São Paulo, através da Pregoeira Nomeada, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2025, o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 1.000/2023, com a seguinte finalidade: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados à merenda escolar, para atender as necessidades das unidades escolares e creches municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Abertura: 16 de abril de 2025, às 09:00 horas. Edital disponível no site www.timburi.sp.gov.br. Informações pelo telefone (14) 3347-1200 – Ramal 19 ou pessoalmente, no endereço: Rua 19 de novembro, nº 447 – Centro, Timburi/SP. Email: licitacao@timburi.sp.gov.br. Timburi, 15 de abril de 2025.

Cristiane de Cássia Almeida - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBURI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 14/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025
EDITAL Nº 24/2025 - REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Timburi, Estado de São Paulo, através da Pregoeira Nomeada, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2025, o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 1.000/2023, com a seguinte finalidade: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados à merenda escolar, para atender as necessidades das unidades escolares e creches municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Abertura: 16 de abril de 2025, às 09:00 horas. Edital disponível no site www.timburi.sp.gov.br. Informações pelo telefone (14) 3347-1200 – Ramal 19 ou pessoalmente, no endereço: Rua 19 de novembro, nº 447 – Centro, Timburi/SP. Email: licitacao@timburi.sp.gov.br. Timburi, 15 de abril de 2025.

Cristiane de Cássia Almeida - Pregoeira

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO COMANDO DE POLICIAMENTO DE CHOQUE RESUMO DE POLÍCIA MONTADA "9 DE JULHO"

Processo nº Administrativo 050 - SEI 5010011352/2541 (SIGO 180172). Pregão Eletrônico. Considerando aberto, no Regimento de Polícia Montada "9 de Julho", PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/Polícia/2025. Processo nº Administrativo 051 (SEI 5010011352/2541 (SIGO 180172). Pregão Eletrônico. Considerando aberto, no Regimento de Polícia Montada "9 de Julho". A realização do edital do card na data de 01 de maio de 2025, às 09h00, no Informações pelo telefone (11) 2221-0000 ou pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br). Subtenente PM Lima do Cabo PM Oliveira, no telefone (11) 2221-0000 – ramal 7472 ou 7471, e-mail cpchoque@policiamilitar.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025

Número do Edital no Compresnet: 998472/2025 - UASG: 984458

OBJETO: Contratação dos serviços de limpeza de instalações de uso hospitalar, para atender as necessidades da secretaria de saúde e fundo social. ENCERRAMENTO: 07/05/2025 às 08h. O Edital encontra-se nos sites www.compresnet.gov.br, www.pmp.gov.br e no Departamento de Compras e Licitações. Maiores informações pelo telefone (14) 3283-9170. Pederneiras, 15 de abril de 2025. Ivana Maria Baraldi Evangelista - Pregoeira.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Conferência de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU, nos termos do Dec. [illegible] 68.442/2024, alterado pelo Dec. [illegible] 69.952/2025, convoca as entidades integrantes do Conselho Estadual de Habitação e Desenvolvimento Urbano – CEHDU, para a Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada de forma remota, através de videoconferência, a ser realizada no dia 24/04/2025, às 14h00, em primeira convocação, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos membros do CEHDU, e às 14h30, em segunda convocação, com a presença mínima de 1/3 (um terço) dos membros do CEHDU, para deliberação sobre a seguinte ordem do dia: 1) Aprovação da Ata da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 27/03/2025; 2) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do CEHDU; 3) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 4) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 5) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 6) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 7) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 8) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 9) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 10) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 11) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 12) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 13) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 14) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 15) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 16) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 17) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 18) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 19) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 20) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 21) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 22) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 23) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 24) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 25) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 26) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 27) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 28) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 29) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 30) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 31) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 32) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 33) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 34) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 35) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 36) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 37) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 38) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 39) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 40) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 41) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 42) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 43) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 44) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 45) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 46) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 47) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 48) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 49) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 50) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 51) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 52) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 53) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 54) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 55) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 56) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 57) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 58) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 59) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 60) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 61) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 62) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 63) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 64) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 65) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 66) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 67) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 68) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 69) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 70) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 71) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 72) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 73) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 74) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 75) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 76) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 77) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 78) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 79) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 80) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 81) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 82) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 83) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 84) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 85) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 86) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 87) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 88) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 89) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 90) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 91) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 92) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 93) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 94) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 95) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 96) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 97) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 98) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 99) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 100) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 101) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 102) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 103) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 104) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 105) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 106) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 107) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 108) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 109) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 110) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 111) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 112) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 113) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 114) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 115) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 116) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 117) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 118) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 119) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 120) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 121) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 122) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 123) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 124) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 125) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 126) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 127) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 128) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 129) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 130) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 131) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 132) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 133) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 134) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 135) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 136) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 137) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 138) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 139) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 140) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 141) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 142) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regimento Interno do Fundo Estadual de Habitação de Interesse Social – FEHIS; 143) Apresentação e deliberação sobre a proposta de alteração do Regim

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 16 de abril de 2025 | Caderno Municípios | Seção Atos Municipais

Aviso de Licitação

PREGÃO (PRESENCIAL) N.° 17/2025

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema – SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) nº 17/2025 do tipo "Menor preço Global da Proposta", que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Data da Abertura: 08/05/2025, a partir das 13:30 horas. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontram-se à disposição dos interessados no site: www.ibirarema.sp.gov.br e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br – Depto de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP – das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. Fone/Fax – (14) 3307-1152. Ibirarema, 15 de abril de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO – Prefeito Municipal.

Este documento pode ser verificado pelo código 2025.04.15.3.1.226.1.9.1020618 em https://www.dioe.sp.gov.br/autenticidade

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

www.ibirarema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

Quarta-feira, 16 de abril de 2025 | Ano IX | Edição nº 1108 | Página 1 de 2

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Revogação / Anulação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ibirarema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ibirarema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.ibirarema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ibirarema
CNPJ 46.211.694/0001-07
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367
Telefone: (14) 3307-1422
Site: www.ibirarema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

Câmara Municipal de Ibirarema
CNPJ 01.622.078/0001-00
Rua XV de Novembro, 49 - Centro
Telefone: (14) 3307-1473
Site: www.camaraibirarema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ibirarema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ibirarema.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 17/2025

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema - SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) nº 17/2025 do tipo "Menor preço Global da Proposta", que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Data da Abertura: 08/05/2025, a partir das 13:30 horas. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontram-se à disposição dos interessados no site: www.ibirarema.sp.gov.br e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br - Depto de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP - das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. Fone/Fax - (14) 3307-1152. Ibirarema, 15 de abril de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito Municipal.

Revogação / Anulação

Termo de Revogação - Pregão Eletrônico nº 01/2025

Ante a solicitação do Departamento de Saúde e Assistência Social, atrelado ao Parecer Jurídico nos autos do processo Administrativo nº 23/2025, **REVOGO O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**, cujo objeto é a aquisição de veículos novos, zero quilômetro, sendo uma Minivan com capacidade para 07 (sete) lugares e uma Van com capacidade para 16 (dezesseis) lugares, nos termos do artigo 71, II, da Lei 14.133/2021. Ibirarema, 15 de abril de 2025. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO** - Prefeito Municipal.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04 DECLARA, para fins do disposto no inciso no Artigo 63, I da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: FIORILLI SOFTWARE LTDA., inscrita no CNPJ sob nº01.704.233/0001-38 e na Prefeitura Municipal de Bálsamo, Estado de São Paulo, sob o nº1.850-97-00, com sede na Av. Marginal nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu administrador, Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.146.225-4 e do CPF nº 476.609.378-04.

OUTORGADO: Sr. José Topan Junior, brasileiro, casado, representante, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.880.108-1 SSP-SP e do CPF 184.502.268-80, residente e domiciliado na cidade de Bady Bassitt-SP, Avenida Zaia Tarraf, 2.600, Jardim das Palmeiras, CEP 15.115-000.

PODERES: Amplos poderes para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Ibirarema- SP., em especial nos procedimentos relativos ao Pregão Presencial nº 17/2025 - Processo Administrativo nº 25/2025, inclusive para formular ofertas e lances de preços, consignar nas atas respectivas, efetuar negociação de preços, o que entender de direito, interpor ou mesmo desistir de eventuais recursos, enfim praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho da presente procuração, como se por nós fossem praticados e assinados. A Outorgante, pelo presente instrumento de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador o Outorgado, conferindo-lhe os poderes acima mencionados.

TABELIONATO BÁLSAMO

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIÃO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE BÁLSAMO • COMARCA DE MIRASSOL
R. Alexandre Pina, 278 • Centro • Bálsamo/SP • CEP: 15140-000 • Fone/Fax: (17) 3264-1373 • E-mail: cartorioblsamo@gmail.com

Reconheço por semelhança 01 firma de JOSE ROBERTO FIORILLI, em documento com valor econômico, dou fé.
Bálsamo, 6 de maio de 2025 43882/98-2
R$ 13,40
GABRIELE RENNES ROCHA - Escrevente Substituta
C10089AA0037312 - FICV

Paulo Roberto Marzinoti
Oficial / Tabelião

118372
VALOR ECONÔMICO 1
C10089AA0037312

JUCESP PROTOCOLO
2.297.902/23-2

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65 - Bálsamo-SP - Fone: (11) 7264-9000

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

FIORILLI SOFTWARE LTDA

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social:

JOSÈ ROBERTO FIORILLI, brasileiro, divorciado, programador, portador da Cédula de Identidade RG. nº 5.146.225 SSP/SP e CPF nº 476.609.378-04, residente e domiciliado a Rua Anisio Haddad, 8205, Bloco 1, Apto. 23, Green Fields Residence Club, CEP 15091-745, São José do Rio Preto-SP;

NEDER FIORILLI, brasileiro, separado judicialmente, programador, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.286.759-5-SSP/SP e CPF nº 181.461.778-75, residente e domiciliado à Rua Linda Thome Trabulsi, 446, Quadra G, Lote 6, Parque Residencial Damha V, CEP 15061-777, São José do Rio Preto-SP;

PERLA FIORILLI, brasileira, divorciada, programadora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.858.984-8-SSP/SP e CPF nº 184.502.438-90, residente e domiciliada à Rua Paraná, 120, Centro, CEP 15140-000, Bálsamo-SP,

Os únicos sócios da Sociedade Empresaria Limitada, denominada **Fiorilli Software Ltda**, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo-SP, CEP 15140-000, sociedade empresaria limitada, registrada na JUCESP em 14 de junho de 2017 sob NIRE nº 35230566161, resolvem de mutuo acordo alterar e consolidar o referido contrato mediante as seguintes disposições:

I – DAS ALTERAÇÕES

I.I – Do Capital Social

O Capital Social que era de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a partir deste momento fica aumentado para a importância de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) dividido em 5.000.000 (cinco milhões) de quotas de 1,00 (um real) cada uma, aumento esse totalmente incorporado através da transferência do valor de R$ 4.950.000,00 (quatro milhões novecentos e cinquenta reais) de saldos de lucros acumulados apurados no último balanço patrimonial em moeda corrente do País, ficando distribuido entre os sócios da seguinte forma:

.....	3.000.000 quotas no valor de.....	R$ 3.000.000,00
.....	1.500.000 quotas no valor de.....	R$ 1.500.000,00
.....	500.000 quotas no valor de.....	R$ 500.000,00

AU00089AA0186530
118372 AUTENTICAÇÃO
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
CÓPIA COLORIDA
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Thorsely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada

I.II – Da Atividade

A sociedade passa a explorar a atividade de "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, serviços de hospedagem na internet e treinamento e desenvolvimento profissional".

I.III – Da Administração

A gerência e administração da sociedade será exercida pelo sócio José Roberto Fiorilli e Neder Fiorilli, que assinarão em conjunto ou separadamente, porém, única e exclusivamente em negócios que digam respeito aos interesses sociais, ficando vedado o seu uso em endossos, fianças, avais, abonos, que em favor deles sócios, que em favor deles terceiros; competindo-lhe representar ativa e passivamente a sociedade, nos atos judiciais e extra judiciais, assinando isoladamente

RESOLVEM OS SÓCIOS CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

O Contrato Social da **Fiorilli Software Ltda**, de 02/01/1997, com as alterações dos itens I.I, I.II e I.III acima, passa a ter os seguintes termos:

Clausula primeira – Da Denominação

A sociedade gira sob a denominação de "FIORILLI SOFTWARE LTDA".

Clausula segunda – Da sede e Filial

A sociedade tem sua Sede social na A. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000 e uma Filial Administrativa no município e Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, na Av. Agamenon Magalhães, nº 444, Sala 125, Bairro Maurício de Nassau, CEP nº 55.012-290, Condomínio Empresarial Difusora, inscrita sob Nire nº 26999092253 e Cnpj nº 01.704.233/0002-19.

Parágrafo único.

A escrituração contábil da filial na cidade de Caruaru, Estado de Pernambuco, ficará centralizada na sede da sociedade, na Av. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000.

Clausula terceira – Da Atividade

AUTENTICAÇÃO AU00089AA01185353 1183725
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Maranoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Autorizada
Cópia Colorida

A sociedade explora a atividade de "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, serviços de hospedagem na internet e treinamento e desenvolvimento profissional".

Clausula quarta – Do Capital Social

O Capital Social de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) dividido em 5.000.000 (cinco milhões) de quotas de 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País, é distribuido entre os sócios da seguinte forma:

José Roberto Fiorilli:.....3.000.000 quotas no valor de.....R$ 3.000.000,00

Neder Fiorilli:.....1.500.000 quotas no valor de.....R$ 1.500.000,00

Perla Fiorilli:.....500.000 quotas no valor de.....R$ 500.000,00

Parágrafo único.

Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, sua responsabilidade é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme artigo 1.052 da Lei 10.406/2002.

Clausula quinta – Da Transferência

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a pessoas estranhas, sem antes oferece-las aos demais sócios, que em igualmente de condições e proporcionalmente as quotas que possuirem no capital social, terão o direito de preferencia na aquisição das mesmas.

Clausula sexta – Da Administração

A gerência e administração da sociedade será exercida pelo sócio José Roberto Fiorilli e Neder Fiorilli, que assinarão em conjunto ou separadamente, porém, unica e exclusivamente em negócios que digam respeito aos interesses sociais, ficando vedado o seu uso em endossos, fianças, avais, abonos, que em favor deles sócios, que em favor deles terceiros; competindo-lhe representar ativa e passivamente a sociedade, nos atos judiciais e extra judiciais, assinando isoladamente.

Os sócios sobre matérias administrativas que fizerem necessárias, serão tomadas em reunião.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA
AUTENTICAÇÃO 118372 AU00089AA01158532

Clausula sétima – Das Retiradas

Todos os sócios, poderão retirar mensalmente a título de Pro Labore, importância que será fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, dentro dos limites estipulados pela legislação do Imposto de Renda e da disponibilidade social e levadas à débito da conta de Despesas Gerais.

Clausula oitava – Da Duração

A sociedade iniciou suas atividades em 02 de janeiro de 1.997 e durará por tempo indeterminado.

Clausula nona – Dos Lucros e Prejuizos

Anualmente será procedido um balanço geral do exercício, de preferência em 31 de dezembro, sendo que os resultados serão distribuídos entre os sócios proporcionalmente as quotas que possuirem no capital, tanto nos lucros, bem como os prejuízos porventura obtidos.

Paragrafo único

A sociedade poderá levantar balanço em qualquer mês do exercício calendário e em função destes resultados distribuir lucros aos seus sócios proporcionalmente as quotas que possuirem no capital.

Clausula décima – Da Sucessão

No caso de morte do sócio, liquidar-se-á sua quota, salvo se os sócios remanescentes, por acordo com os herdeiros, optarem pela substituição do sócio falecido.

Paragrafo único

O Contrato Social será reformável, ato que ocorrerá através de alteração contratual com a concordância de todos os sócios.

Clausula décima primeira – Da Extinção da Sociedade

A sociedade se dissolverá nos casos previstos em lei e no caso de extinção da mesma o patrimônio será destinado aos sócios quotistas na proporção de suas quotas no capital social.

Clausula décima segunda – Das Disposições Gerais

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Abrielly Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA
AUTENTICAÇÃO 118372
AU00089AA01158533

As divergências havidas entre os sócios e não previstas neste contrato, sem que haja uma solução entre os mesmos, como também, para os casos omissos, aplicar-se-á, no que couber as disposições legais vigentes.

Clausula décima terceira – Da Declaração de Antecedentes Criminais

Os sócios José Roberto Fiorilli, Neder Fiorilli e Perla Fiorilli declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que se vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular; contra o sistema financeiro nacional; contra as normas de defesa da concorrência; contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Fica eleito o fórum da Comarca de Mirassol-SP, excluído desde já todo e qualquer outro por mais privilegiado que venha ser, para dirimir todas as questões que desse contrato fundam ou derivem.

E, dessa forma, por se acharem justos e acertados, assim, obrigando, os sócios por si, e seus herdeiros e sucessores ao fiel cumprimento deste contrato, assinado em três vias de igual teor na presença das testemunhas instrumentárias abaixo qualificadas.

Bálsamo/SP, 17 de julho de 2023

José Roberto Fiorilli | Neder Fiorilli | Perla Fiorilli

Testemunhas:

Nome: Raquel Viegas Baracioli
RG: 44.675.426-2-SSP/SP

Nome: Marco Polo Barbosa Del Nero
RG: 32.142.261-2-SSP SP

Advogado: Bruno Henrique Piatto
OAB/SP 277088 SP

REGISTRO CIVIL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTÊNTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Adriele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Thaynely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
AU00089AA01158534 118372 AUTENTICAÇÃO
COPIA COLORIDA

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65. Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

FIORILLI SOFTWARE LTDA.

PROPOSTA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES

SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA -SP.

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Desejando participar do Pregão Presencial nº 17/2025, apresentamos a seguinte proposta:

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ 14.675,98	R$ 176.111,76
	02	MENSAL	12	SAAEI utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal	R$ 5.524,76	R$ 66.297,12
	03	MENSAL	12	Câmara Municipal utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagemento/RH.	R$ 2.478,88	R$ 29746,56
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R$ 22.679,62	R$ 272.155,44

Valor Mensal da locação dos Softwares R$ 22.679,62 (vinte e dois mil, seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos)

Valor total para 12 (doze) meses da locação dos softwares R$ 272.155,44 (duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

RAZÃO SOCIAL:	FIORILLI SOFTWARE LTDA
I.E. N.:	ISENTA INSCRIÇÃO MUNICIPAL : 1850-97/00
CNPJ N.:	01.704.233/0001-38
ENDEREÇO:	AVENIDA MARINAL, 65 - DISTRITO INDUSTRIAL
CIDADE:	BÁLSAMO
TELEFONE:	(17) 32649000
FAX:	(17) 32649001
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:	JOSE ROBERTO FIORILLI, DIVORCIADO, PROGRAMADOR, CPF. 476.609.378-04, RG. 5.146.225-4, ADMINISTRADOR, Av. Geraldo Casado Martins s/n na cidade de Balsamo/SP.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) DIAS
Dados Bancarios	Banco 001 - Agencia 0145-7, Conta Corrente 248-8

Declaramos, sob as penas da lei, que:

Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;

Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida Deve atender os seguintes requisitos técnicos:
Requisitos técnicos mínimos do sistema

Implantação dos Programas

Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual e dos anos anteriores devem ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor Deve realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
O sistema deve integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Implantação de Programas

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

Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, Deve ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Requisitos Mínimos

Os programas devem apresentar, no mínimo as seguintes condições:
Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Possuir interface gráfica;
Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;
Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
Os sistemas Devem manter uma integração entre os módulos; 4.1.2.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em
linguagem que permita o funcionamento via Web;
O módulo do Pregão Eletrônico, se for o caso, Deve ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);
Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters;
Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura;
Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, se for o caso, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações;
Possuir manual on-line;
No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e Deve utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas;

Todos os sistemas Devem estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
Além disso, a empresa a ser contratada Deve fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado Deve remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados;
O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
A solução Deve utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação;
Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

SIAFIC Requisitos Minimos
Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE)
Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
Fundamentação: art. 1º, §1º, I
Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
Fundamentação: art. 1º, §1º, II
Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados
Fundamentação: art. 1º, §1º, III
Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.
Fundamentação: art. 1º, §1º, V
Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
Fundamentação: art. 1º, §1º, VII
Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas

normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.
Fundamentação: art. 1º, §1º, IX
Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
Fundamentação: art. 1º, §1º, X
Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.
Fundamentação: art. 1º, §6º

Requisitos De Procedimentos Contábeis

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art. 3º.
Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art. 4º.
Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC Devem estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art. 4º, §1º, I.
Requisito 4 – Registro contábil Deve ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II.
Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art. 4º, §2º.
Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º.
Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis:

- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
- I - A data da ocorrência da transação;
- II - A conta debitada;
- A conta creditada;

- O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
- O valor da transação; e
- O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Fundamentação: art. 4º, §6º.

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações Deve possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. Fundamentação: art. 4º, §7º.
Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis. Fundamentação: art. 4º, § 8º.
Requisito 10 – Deve permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º.
Requisito 11 – VEDAÇÕES
Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados). Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.

DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. Fundamentação: art. 4º, §10.
Requisito 12 – A escrituração contábil Deve representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. Fundamentação: art. 4º, §1º.
Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Fundamentação: art. 5º.
Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º.
Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art. 6º, II.
Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e paraas informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III.

Requisitos De Transparência Da Informação

Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Fundamentação: art. 7º, §1º.
Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. Fundamentação: art. 7º, §3º, I
Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II.
Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Fundamentação: art 7º, §3º, III.
Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. Fundamentação: art. 8º, I, a.
Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, b.
Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. Fundamentação: art. 8º, I, c.
Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. Fundamentação: art. 8, I, d.
Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. Fundamentação: art. 8º, I, e.

Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f;
Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g.
Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, I, h.
Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. Fundamentação: art. 8º, II, a.
Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. Fundamentação: art. 8º, II, b.
Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. Fundamentação: art. 8º, II, c.
Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. Fundamentação: art. 8º, II, d.
Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. Fundamentação: art. 8º, II, e.

Requisitos Tecnológicos

Requisito 1 – O SIAFIC Deve permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art. 9º, I.
Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art. 9º, II.
Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art. 9º, III.
Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art. 10.
Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput.
Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC Deve impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º.
Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art. 11, §4º.
Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art. 11, §5º.

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
-O código CPF do usuário;
-A operação realizada;
-A data e a hora da operação.
Fundamentação: art. 12.
O SIAFIC Deve manter o registro das operações efetuadas no sistema Requisito 10 – Deve conter mecanismos de proteção contra acesso direto à
base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.
Requisito 11 – Deve vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.
Requisito 12 - Deve ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato). Fundamentação: art. 15.

Especificação dos Programas

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

PROGRAMAS
Sistema de contabilidade pública integrada – AUDESP.
Sistema integrado de pessoal e folha de pagamento.
Sistema integrado de arrecadação.
Sistema de controle interno municipal.
Sistema integrado de cotação.

Sistema de contabilidade pública integrada e AUDESP.

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

Permite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permite cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
Permite a reapropriação de custos a qualquer momento.
Permite a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
Permite a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
Permite a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
Permite a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permite controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permite controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Permite controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Permite controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permite bloquear um fornecedor/credor para não Permite o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emite documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emite relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
Utiliza calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegura que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibiliza rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Permite que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
Permite cadastrar os precatórios da entidade.
Permite acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permite elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permite restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilita a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
Permite Contabiliza automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permite Contabiliza automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Permite a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permite a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
Permite a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permite a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permite iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
Possibilita a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilita a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilita a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Emite o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 14.133. Emite o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
Emite relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do
SIOPE
Emite relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS Emite relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas
que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emite o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
Emite relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
Emite o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emite todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
-Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
-Anexo 13 – Balanço Financeiro;
-Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
-Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
-Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
-Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emite relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Emite relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Permite a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
Permite a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
Possibilita a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Permite a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
Permite a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
Armazena os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
Emite relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
Receitas Municipais: SIOPS;
Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emite relatório e Gera arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.
Gera arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Gera arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
Emite todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emite todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emite relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

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

Emite relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
Emite os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
Permite elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. Possibilita a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
Possui integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.
Permite o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Permite o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Permite gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (Armazena os históricos). Deve Emite o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
Emite o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Emite demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
Demonstra a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Emite demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
Emite demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
Emite demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
Gera proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e Permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permite incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso do início do exercício não se ter o orçamento aprovado, Disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permite elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Mantém cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permite a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permite a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Permite o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilita a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permite a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permite também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazena dados do orçamento e Disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emite todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emite relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emite relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emite relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

4.1.4.1.4. Módulo para Tesouraria

Permite a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Possui controle de talonário de cheques.
Permite a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Possui integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
Possui total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
Permite agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permite a emissão de Ordem de Pagamento.

Permite que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilita a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permite a emissão de cheques para contabilização posterior.
Permite parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
Permite a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
Utiliza centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possui controle da localização fisica dos materiais no estoque; Permite a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
Permite que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
Mantém controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Efetua cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
Mantém e Disponibiliza em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permite o registrar inventário;
Trata a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
Possui integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Permite controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permite bloquear as movimentações em periodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilita a definição parametrizada através de máscara dos locais fisicos e de classificação de materiais;
Possibilita restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possui total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
Emite recibo de entrega de materiais;
Permite a movimentação por código de barras;
Elabora relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

Módulo para Gestão de Compras e Licitação.

Registra os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
Possui meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Permite o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
Permite consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material; Disponibiliza a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
Possui rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Permite efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
Integra-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
Utiliza registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
Permite o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
Permite que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
Permite a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
Registra a Sessão Pública do Pregão; Permite o controle sobre o saldo de licitações;

Permite fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços; Permite cotação de preço para a compra direta;

Módulo Pregão Eletrônico.

Preferencialmente que tenha o sistema de pregão eletrônico com os requisitos abaixo, caso a empresa não forneça isso não irá qualificar descaracterização do objeto. Válido referente apenas a este item (4.1.4.1.7. Módulo Pregão Eletrônico.), os demais continuam como validação para a caracterização do objeto e devem estar inclusos.

Possui disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permite o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permite o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permite o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permite o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Veda a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permite definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possui parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possui geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possui menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permite definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permite classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permite ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permite ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possui chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permite envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possui cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possui lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possui prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possui alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permite a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item. Permite julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014. Permite a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possui critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permite aceitação do item.

Permite recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permite Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permite Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permite negociação após a etapa de habilitação. Permite desempate após a etapa de habilitação.

Permite aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permite a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possui tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permite ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permite a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permite o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permite o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permite a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possui integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
Possui integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
Possui integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
Possui integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
Permite a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
Permite a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
Permite acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

Módulo para Gestão do Patrimônio

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

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

líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
Emite relatórios, bem como Gera relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas.

Gerencia e controla gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções:
Emite balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permite controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Permite registrar serviços executados por veículo;
Emite e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo Gera as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
Registra toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
Mantém controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Mantém controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
Mantém controle físico do estoque de peças e material de consumo;
Mantém cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Permite o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permite o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc. registrando datas e valores envolvidos;
Permite a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros). Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

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

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;

- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12.527/11 4.1.4.1.11.1. Transparência Ativa.

O sistema atende:
Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para Disponibiliza essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de Disponibiliza outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

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

Módulo Para o Terceiro Setor

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados à essa execução.

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, Disponibiliza toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor Emite relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

Sistema integrado de pessoal/folha de pagamento

É multi–empresa;

Permite a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permite a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permite o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permite liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garante a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Permite o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
Permite a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
Permite o registro de atos de advertência e punição;
Permite o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
Possui cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
Possui cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
Permite o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permite o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permite o controle do tempo de serviço efetivo, Emite certidões de tempo de serviço e Disponibiliza informações para cálculo e concessão aposentadoria;
Permite parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
Possui controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
Permite o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
Possui rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
Possui rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
Permite o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
Permite o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
Permite o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de
serviço;
Permite Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o
gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
Permite o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
Permite a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
Possui rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
Possui rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
Possui controle de Tomadores de serviço;
Possui controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
Permite o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;
Permite lançamentos de verbas de forma coletiva;
Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possui rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
Possui rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
Possui rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permite cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
Permite o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
Permite o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
Permite o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Possui bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não permite movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve Permite que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permite cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
Permite emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética; Mantém o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais,
13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permite a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
Permite a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
Permite a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc. com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permite geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
Permite utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
Permite a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Permite configuração e controle de margem consignável;
Possui elaboração de carta margem com código de autenticidade;
Permite o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
Permite cadastro de repreensões; Permite cadastro de substituições;
Permite cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
Permite criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
Possui gerador de relatórios disponível em menu;
Permite parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
Permite validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
Possui históricos de atualizações efetuadas no sistema; Possui consulta de log com vários meios de consulta;
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
Permite o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
Possui comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
Possui exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
Possui exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de Gera o arquivo;
Possui cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permite a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
Permite calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro; Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; Emissão de ficha financeira de autônomos;

Ato Legal e Efetividade

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

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

Concurso Público

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

Contracheque WEB

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

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

Controle de Ponto Eletrônico

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

Geração para a fase III do Audesp

Permite geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;
Todos arquivos gerados contêm validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
Todo o sistema é parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

E-SOCIAL

E-Social: A empresa se compromete a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
Permite realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e Emite relatório com as críticas apuradas.
Permite realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
Permite realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
Permite Gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
Permite Gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
Permite a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e Gera relatórios de divergências.

Sistema integrado de arrecadação

Possibilita de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permite o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
Permite o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
Possui o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
Permite a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda Permite a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
Permite a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
Gerencia as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
Gerencia os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Gerencia todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
Possui rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
Gerencia o calendário de dias úteis por exercício;
Gerencia as datas de vencimentos de tributos por exercício;
Permite a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
Permite que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
Permite a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
Permite a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
Gerencia as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
Gerencia as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
Gerencia as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá Permite o cancelamento parcial da parcela;
Permite a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
Permite a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
Gerencia a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
Permite a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
Permite a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
Gerencia o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
Possui rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos em formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possui emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
Gera na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegura que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Permite o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
Permite o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
Permite parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
Permite a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e Permite a consulta da autenticidade via web;
Permite a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
Gerencia a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
Permite a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
Permite a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
Permite a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de
receita;
Gerencia a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório
de conformidade;
Gerencia operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e Mantém dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
Permite a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também Permite anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
Permite a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
Permite a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
Permite no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
Permite a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permite a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, Permite o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Permite a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
Permite o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, busca automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
Possui rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
Permite simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
Gerencia tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
Permite a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
Atende integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
Permite a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
Gerencia as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
Possui tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
Gerencia o contador responsável por uma empresa;
Gerencia as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
Gerencia as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do
ISSQN;
Permite o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos
proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
Possui rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
Permite a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência; Gerencia o processo de autorização para utilização de documentos fiscais,
com a opção para Permite a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
Permite a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, Permite o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitarão do código cadastral.
Permite a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilita que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
Permite o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
Permite a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
Permite o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI. Gerencia a averbação/transferência de imóveis;
Possibilita o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
Possui tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
Permite a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
Possui rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
Gerencia as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
Permite a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
Permite incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
Possibilita a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
Permite a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
Gerencia as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
Permite a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
Permite a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
Permite lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
Permite o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
Permite a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
Permite a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
Permite a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
Permite a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro; Permite o controle dos prazos das notificações de postura;
Permite o cancelamento das notificações de postura;
Permite a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
Permite a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
Demonstrativo analítico de valores lançados por receita; Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

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

Módulo Web

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

Módulo Peticionamento Eletrônico

Permite a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
Permite a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

Permite o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
Permite a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
Permite a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
Permite a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
Permite a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
Permite a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
Permite o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
Permite controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
Permite Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
Permite controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
Permite o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
Permite o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
Permite o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
Permite o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
Permite o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

Módulo ISS Eletrônico

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
O banco de dados fica hospedado na Prefeitura do Município de Ibirarema para maior segurança e domínio das informações;
Segue o padrão ABRASF versão 2.01;
Permite o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
Permite o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes; Permite a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
Permite a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
Possui solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Envia Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permite o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
Possui mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
Permite a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
Possui configuração para Permite ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
Permite consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
Permite a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
Permite a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
Permite a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
Possui mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
Possui mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
Possui credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
Possui solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a Emite no site da Administração Pública;
Permite a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
Permite a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
Possui opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, Emite, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
Possui visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
Permite o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
Possui consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
Permite a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
Permite consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado; Permite estorno das guias geradas;
Possui opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
Possui parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
Possui parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
Permite a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
Permite declarações complementares;
Permite que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF; Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Ibirarema;

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

Módulo Fiscalização

Gerencia os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
Permite a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
Permite a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
Permite a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
Permite configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
Permite o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para Emite avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
Permite o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para Emite avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
Permite Gera avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias.

Módulo Valor Adicionado Fiscal

Permite gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
Permite que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
Permite o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload; Permite Análise dos Movimentos das CFOPs;
Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1,
1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
Possui relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
Permite a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
Permite a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
Permite a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
Permite detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
Permite o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

Permite a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
Permite o controle dos arquivos processados no sistema.
Possui relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
Permite a impressão dos recibos de entrega de GIAs
Permite a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Permite integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
Permite acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
Permite o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
Permite o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
Permite o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
Permite o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
Possui um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
Possui cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
Permite o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
Permite o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
Possui cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
Permite o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
Permite após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

Módulo Cliente

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

Módulo Recadastramento Imobiliário

Possui módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
Permite a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;
Permite a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;
Permite a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permite o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
Permite o recadastramento de endereço de correspondência Permite informar históricos e fotos do imóvel
Permite o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

Módulo Saneamento

Permite o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
Permite informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
As informações do saneamento ficam no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
Permite o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
Permite o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
Permite o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
Permite o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
Permite o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora; Permite o cadastramento dos leituristas e agentes de campo; Permite o cadastramento das categorias da ligação de Água;
Permite o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;
Permite o controle de troca de hidrômetro; Permite o controle da troca de lacre;
Permite o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
Permite o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá Permite informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
Permite configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para Gera ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
Permite configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
Permite o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora; Permite a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
Permite o cadastramento das análises da qualidade da água;
Permite o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
Permite a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
Possui uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá Permite selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
Possui um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
Permite a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
Possibilita a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Permite a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
Permite a emissão do termo de quitação de débito;
Suporta o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, Permite ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
Utiliza um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
Gera mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de
água;
Permite a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente
automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
Permite a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
Permite o agendamento de pagamento de conta;
Na geração da ordem de corte o sistema verifica se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de Gera a ordem;
Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
Permite as baixas da ordem de corte individual e em lote; Permite cancelamento da ordem de serviço;
Permite definir uma programação da ordem de serviço;
As datas de vencimento das contas são configuráveis, observando- se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
Permite diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
Permite a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
Emite relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
Permite o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
Permite Lançamento de Crédito futuro eventual;
Permite o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
Possui um relatório das contas refaturadas;
Permite agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
Permite a emissão do relatório do mapa de faturamento; Permite um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
Permite a simulação de cálculo de água e esgoto;
Possui uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
Possui ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
Permite consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
O sistema emite relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
Possui relatório das solicitações e ordem de serviços; Permite a geração de auto de infração;
Possui tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas

(individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
Permite na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

Módulo Controle de Cemitério

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

Sistema de controle interno municipal

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

Auditoria - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;
Níveis - o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá Permite a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Sistema integrado de cotação
Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.
O sistema permite o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.
Possibilita a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenheira, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.
É possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, é possível a inclusão de termos, Estado, limitação de periodo, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.
Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.
Os dados possuem sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.
Possui também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.
A plataforma possui API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras em uso pela entidade; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

Prova de conceitos (PoC)
Antes da finalização da licitação, a empresa provisoriamente vencedora, será submetida a realizar a demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados nesta prova prática, em até 5 (dez) dias uteis do fim da sessão presidida pelo Pregoeiro. A data para realização da sessão de apresentação deverá sair marcada da sessão de pregão, a fim de não gerar atrasos na homologação do processo.
O Acordão nº 1.984–TCU determina que "A Prova de Conceitos (PoC), no âmbito da jurisprudência dessa Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital".
Na hipótese da LICITANTE habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada no teste de aceite, as demais licitantes serão convocadas para realização do teste, pela ordem de classificação.
O gestor do contrato, juntamente com uma equipe de apoio formado por técnicos do departamento Municipal de Administração, avaliará a apresentação com o apoio do termo de referência, seguindo os itens que compõe esse termo.
Deverá ser elaborado uma ata constada o termo de aceite e assinado pela comissão indicada pelo Gestor do contrato, e entregue para o setor de licitações para que o pregoeiro finalize o processo.

Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.
Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas essenciais que são obrigatórias, sendo elas: A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente Tópico: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.
A demonstração será realizada através da execução de:
100% da Parte 2 - Requisitos Mínimos do Tópico: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
80% da Parte 4 - Especificação dos Programas do Tópico: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.
100%, Parte 3 - SIAFIC Requisitos Mínimos do Tópico: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.
Não será permitida a manifestação de ninguém que não seja a empresa vencedora ou equipe técnica, durante a sessão apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.
Os itens elencados devem atingir ao menos 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constantes no referencial deste objeto, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.
Os interessados em acompanhar a demonstração da solução, deverão realizar agendamento prévio informando nome completo e número do documento de identificação através do telefone (14) 3307-1152 ou email orcamentos@ibirarema.sp.gov.br.
Não será permitido acompanhar a demonstração da solução caso não tenha sido informado o interesse prévio através do agendamento pelo telefone ou e-mail no prazo de 24 horas antes da data de apresentação.
A avaliação deve ser feita mediante descrição de recurso e apresentação da solução pela empresa vencedora do certame, posto que o recurso apresentado seja identico ao item descrito no termo de referencia. Caso haja alguma diferença deverá ser citado na ata da sessão de apresentação indicando que o resurso não atende à descrição. Caso esteja identico ao termo de referencia, citar apenas que o recurso atende à descrição.

Padrões Minimos de Qualidade e Segurança
O sistema deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações tratadas pela administração pública;
A solução deve possuir criptografia de dados sensíveis, em conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), protegendo informações de acessos não autorizados;
O sistema deve manter logs detalhados de acessos e operações, conforme exigido pelo Decreto nº 10.222/2020 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber), garantindo rastreabilidade e transparência no uso.

Suporte Técnico e Atualizações
O fornecedor deve oferecer suporte técnico especializado, com atendimento via telefone, chat e e-mail durante o horário comercial ou conforme necessidade do município;
Deve prever acordos de nível de serviço (SLA) para resolução de incidentes, conforme boas práticas da ITIL (Information Technology Infrastructure Library);
O sistema deve receber atualizações periódicas de segurança e aprimoramento funcional, conforme a evolução das regulamentações e tecnologias, garantindo conformidade com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.198/2024).

Disponibilidade e Continuidade Operacional

Deve possuir política de backup automatizado diário e mecanismos de recuperação de desastres, conforme recomendações da ABNT NBR ISO/IEC 27031 sobre continuidade de negócios em TI;

Instalação e treinamento
A Instalação do sistema no servidor do município deve ocorrer de acordo com as necessidades da prefeitura.
O treinamento para todos os colaboradores que utilizam o software na prefeitura municipal, câmara municipal e serviço autônomo de água e esgoto de ibirarema é de responsabilidade da empresa.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Implantação:
Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
Endereço de execução:
A implantação do sistema deve ser realizada no servidor da Prefeitura Municipal, localizado no endereço da Avenida Deputado Nelson Fernandes, número 350, na sala de "Tecnologia da Informação".
O treinamento será no local disponibilizado pela prefeitura de forma que comporte de forma eficiente os funcionários para terem o treinamento realizado pala empresa.
Execução:
O serviço de execução deve ser realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura e prazos estabelecidos de forma a atender as necessidades e colocar em funcionamento o quanto antes para que não prejudique o município, o treinamento deve ser de forma clara e objetiva de forma a explicar e ensinar aos colaboradores o seu funcionamento e sua lógica.
A instalação deve ocorrer em conjunto com o técnico no setor de Tecnologia da Informação responsável e vendo os meios mais viáveis para a implementação do sistema.
A conversão dos dados também deve ser feita em acordo e acompanhamento do técnico que irá disponibilizar o banco de dados.
Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:
Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador

FIORILLI SOFTWARE LTDA
Assistência e Consultoria Municipal

Avenida Marginal, 65 - Distrito Industrial - CEP: 15.140-000 - Bálsamo - SP
URL: www.fiorilli.com.br E-mail: fiorilli@fiorilli.com.br
Fone/Fax: (17) 3264-9000

ENVELOPE Nº 02 – "DOCUMENTOS DE HABILITA
FIORILLI SOFTWARE LTDA
AV. MARGINAL 65 -DISTRITO INDUSTRIAL – BAL
TEL/FAX (17)32649000/9001, CNPJ 01.704.233/000
E-MAIL: fiorilli@fiorilli.com.br
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025 – PROCESSO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer
processo de cópia simples, desde que devidamente LEGIVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

6.2 REGULARIDADE JURIDICA

a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato Constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 – "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.3 Serão aceitos registro de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data da abertura da sessão.

6.3 REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa na União** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

d) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

6.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
6.3.2 Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja inexigibilidade esteja suspensa.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio da pessoa física, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N. 50 TCE-SP).
b) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

7. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

b) Declaração de que a empresa não se acha inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO IX.

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de IBIRAREMA-SP, conforme modelo do ANEXO VI.

OBS.: Os documentos indicados nas alíneas "a" a "d" deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço e telefone.

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65 - Bálsamo-SP - Fone: (17) 7704-9900

JUCESP PROTOCOLO
2.297.902/23-2

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

FIORILLI SOFTWARE LTDA

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social:

JOSÉ ROBERTO FIORILLI, brasileiro, divorciado, programador, portador da Cédula de Identidade RG. nº 5.146.225 SSP/SP e CPF nº 476.609.378-04, residente e domiciliado a Rua Anisio Haddad, 8205, Bloco 1, Apto. 23, Green Fields Residence Club, CEP 15091-745, São José do Rio Preto-SP;

NEDER FIORILLI, brasileiro, separado judicialmente, programador, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.286.759-5-SSP/SP e CPF nº 181.461.778-75, residente e domiciliado à Rua Linda Thome Trabulsi, 446, Quadra G, Lote 6, Parque Residencial Damha V, CEP 15061-777, São José do Rio Preto-SP;

PERLA FIORILLI, brasileira, divorciada, programadora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.858.984-8-SSP/SP e CPF nº 184.502.438-90, residente e domiciliada à Rua Paraná, 120, Centro, CEP 15140-000, Bálsamo-SP.

Os únicos sócios da Sociedade Empresaria Limitada, denominada **Fiorilli Software Ltda**, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo-SP, CEP 15140-000, sociedade empresaria limitada, registrada na JUCESP em 14 de junho de 2017 sob NIRE nº 35230566161, resolvem de mutuo acordo alterar e consolidar o referido contrato mediante as seguintes disposições:

I – DAS ALTERAÇÕES

I.I – Do Capital Social

O Capital Social que era de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a partir deste momento fica aumentado para a importância de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) dividido em 5.000.000 (cinco milhões) de quotas de 1,00 (um real) cada uma, aumento esse totalmente incorporado através da transferência do valor de R$ 4.950.000,00 (quatro milhões novecentos e cinquenta reais) de saldos de lucros acumulados apurados no último balanço patrimonial, em moeda corrente do País, ficando distribuído entre os sócios da seguinte

José Roberto Fiorilli:.....3.000.000 quotas no valor de.....R$ 3.000.000,00

Neder Fiorilli:.....1.500.000 quotas no valor de.....R$ 1.500.000,00

Perla Fiorilli:.....500.000 quotas no valor de.....R$ 500.000,00

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
CERTIFICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
SELO DE AUTENTICAÇÃO
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Roberto Marzinotto - Oficial de Registro
Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
AU0089AA0158835
138372 AUTENTICAÇÃO
CÓPIA COLORIDA

I.II – Da Atividade

A sociedade passa a explorar a atividade de "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, serviços de hospedagem na internet e treinamento e desenvolvimento profissional".

I.III – Da Administração

A gerência e administração da sociedade será exercida pelo sócio José Roberto Fiorilli e Neder Fiorilli, que assinarão em conjunto ou separadamente, porém, única e exclusivamente em negócios que digam respeito aos interesses sociais, ficando vedado o seu uso em endossos, fianças, avais, abonos, que em favor deles sócios, que em favor deles terceiros; competindo-lhe representar ativa e passivamente a sociedade, nos atos judiciais e extra judiciais, assinando isoladamente

RESOLVEM OS SÓCIOS CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

O Contrato Social da **Fiorilli Software Ltda**, de 02/01/1997, com as alterações dos itens I.I, I.II e I.III acima, passa a ter os seguintes termos:

Clausula primeira – Da Denominação

A sociedade gira sob a denominação de "FIORILLI SOFTWARE LTDA".

Clausula segunda – Da sede e Filial

A sociedade tem sua Sede social na A. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000 e uma Filial Administrativa no município e Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, na Av. Agamenon Magalhães, nº 444, Sala 125, Bairro Maurício de Nassau, CEP nº 55.012-290, Condomínio Empresarial Difusora, inscrita sob Nire nº 26999092253 e Cnpj nº 01.704.233/0002-19.

Parágrafo único.

A escrituração contábil da filial na cidade de Caruaru, Estado de Pernambuco, ficará centralizada na sede da sociedade, na Av. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000.

Da Atividade

AUTENTICAÇÃO AU009AA0158536
DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
AUTÊNTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
José Roberto Mazzinoti - Oficial Tabelião
Paula Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Ely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizado
CÓPIA COLORIDA

A sociedade explora a atividade de "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, serviços de hospedagem na internet e treinamento e desenvolvimento profissional".

Clausula quarta – Do Capital Social

O Capital Social de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) dividido em 5.000.000 (cinco milhões) de quotas de 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País, é distribuido entre os sócios da seguinte forma:

José Roberto Fiorilli:.....3.000.000 quotas no valor de.....R$ 3.000.000,00

Neder Fiorilli:.....1.500.000 quotas no valor de.....R$ 1.500.000,00

Perla Fiorilli:.....500.000 quotas no valor de.....R$ 500.000,00

Parágrafo único.

Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, sua responsabilidade é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme artigo 1.052 da Lei 10.406/2002.

Clausula quinta – Da Transferência

As quotas da sociedade são indivisiveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a pessoas estranhas, sem antes oferece-las aos demais sócios, que em igualmente de condições e proporcionalmente as quotas que possuirem no capital social, terão o direito de preferencia na aquisição das mesmas.

Clausula sexta – Da Administração

A gerência e administração da sociedade será exercida pelo sócio José Roberto Fiorilli e Neder Fiorilli, que assinarão em conjunto ou separadamente, porém, unica e exclusivamente em negócios que digam respeito aos interesses sociais, ficando vedado o seu uso em endossos, fianças, avais, abonos, que em favor deles sócios, que em favor deles terceiros; competindo-lhe representar ativa e passivamente a sociedade, nos atos judiciais e extra judiciais, assinando isoladamente.

Paragrafo único.

As deliberações dos sócios sobre matérias administrativas que fizerem necessárias,

AUTENTICAÇÃO AU00869AA0158537 118372
...AL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE RIO SANTO - SP
...TICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
...MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
...IDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
...o Roberto Marzanoti - Oficial Tabelião
...iele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
...ialy Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA

Clausula sétima – Das Retiradas

Todos os sócios, poderão retirar mensalmente a título de Pro Labore, importância que será fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, dentro dos limites estipulados pela legislação do Imposto de Renda e da disponibilidade social e levadas à débito da conta de Despesas Gerais.

Clausula oitava – Da Duração

A sociedade iniciou suas atividades em 02 de janeiro de 1,997 e durará por tempo indeterminado.

Clausula nona – Dos Lucros e Prejuizos

Anualmente será procedido um balanço geral do exercício, de preferência em 31 de dezembro, sendo que os resultados serão distribuidos entre os sócios proporcionalmente as quotas que possuirem no capital, tanto nos lucros, bem como os prejuizos porventura obtidos.

Paragrafo único

A sociedade poderá levantar balanço em qualquer mês do exercício calendário e em função destes resultados distribuir lucros aos seus sócios proporcionalmente as quotas que possuirem no capital.

Clausula décima – Da Sucessão

No caso de morte do sócio, liquidar-se-á sua quota, salvo se os sócios remanescentes, por acordo com os herdeiros, optarem pela substituição do sócio falecido.

Paragrafo único

O Contrato Social será reformável, ato que ocorrerá através de alteração contratual com a concordância de todos os sócios.

Clausula décima primeira – Da Extinção da Sociedade

A sociedade se dissolverá nos casos previstos em lei e no caso de extinção da mesma o patrimônio será destinado aos sócios quotistas na proporção de suas quotas no capital social.

Clausula décima segunda – Das Disposições Gerais

AU00089AA0158838 AUTENTICAÇÃO 118372
CARTÓRIO ÚNICO DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL APRESENTADO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Danniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nomeire da Silva - Escrevente Substituta
CÓPIA COLORIDA

As divergências havidas entre os sócios e não previstas neste contrato, sem que haja uma solução entre os mesmos, como também, para os casos omissos, aplicar-se-á, no que couber as disposições legais vigentes.

Clausula décima terceira – Da Declaração de Antecedentes Criminais

Os sócios José Roberto Fiorilli, Neder Fiorilli e Perla Fiorilli declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que se vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular; contra o sistema financeiro nacional; contra as normas de defesa da concorrência; contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Fica eleito o fórum da Comarca de Mirassol-SP, excluído desde já todo e qualquer outro por mais privilegiado que venha ser, para dirimir todas as questões que desse contrato fundam ou derivem.

E, dessa forma, por se acharem justos e acertados, assim, obrigando, os sócios por si, e seus herdeiros e sucessores ao fiel cumprimento deste contrato, assinado em três vias de igual teor na presença das testemunhas instrumentárias abaixo qualificadas.

Bálsamo/SP, 17 de julho de 2023

José Roberto Fiorilli

Neder Fiorilli

Perla Fiorilli

Testemunhas:

Nome: Raquel Viegas Baracioli
RG: 44.675.426-2-SSP/SP

Nome: Marco Polo Barbosa Del Nero
RG: 32.142.261-2-SSP SP

Advogado: Bruno Henrique Piatto
OAB: 297088/SP

REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
AUTÊNTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Vitória Nomura
CÓPIA COLORIDA
AUTENTICAÇÃO
AU00089AA0158539
118372

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

6.2 REGULARIDADE JURIDICA

a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato Constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 – "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
6.2.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.2.3 Serão aceitos registro de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data da abertura da sessão.

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

6.3 REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa na União** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pela representante legal do licitante, sob as penas da Lei;

d) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
6.3.2 Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja inexigibilidade esteja suspensa.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
01.704.233/0001-38 **MATRIZ**		**28/01/1997**

NOME EMPRESARIAL
FIORILLI SOFTWARE LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV MARGINAL	**65**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
15.140-000	**INDUSTRIAL**	**BALSAMO**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(17) 3264-9000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**27/08/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/05/2025** às **08:38:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FIORILLI SOFTWARE LTDA
CNPJ: 01.704.233/0001-38

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:08:07 do dia 20/03/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/09/2025.
Código de controle da certidão: **B75C.8D3E.DECE.C800**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 01.704.233

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 67714798 Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 05/05/2025 08:14:45 (hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br**

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 01.704.233/0001-38

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº	25050055987-09
Data e hora da emissão	05/05/2025 08:11:33
Validade	6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

000523

P M BALSAMO - PAÇO MUNICIPAL

CNPJ: 45142353000164
PREFEITURA MUNICIPAL DE BÁLSAMO - Telefone: (17) 3264-1209
R Rio de Janeiro, 695 - Centro
Certidão negativa do contribuinte

Certidão Negativa Nº 39550/2025

Contribuinte	CPF/CNPJ	RG/Inscr Estadual	Cadastro
FIORILLI SOFTWARE LTDA	01704233000138		000967
Endereço		**CEP**	**Cidade**
Av Marginal, nº 65 - Dist. Industrial Prefeito Dr Luiz Steque Rodrigues		15140000	BÁLSAMO-SP

Dados Complementares

Loteamento	Distrito
	0 -

Detalhamento

CERTIFICO, para os devidos fins, que revendo os assentamentos existentes nesta seção, deles verifiquei constar que o CONTRIBUINTE acima descrito, encontra-se quite com o erário municipal, até a presente data.

ATENÇÃO: Fica ressalvado o direito da fazenda municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.

P M BALSAMO - PAÇO MUNICIPAL, 23 de abril de 2025
Documento valido até: 21/08/2025
Código para consulta da autenticidade: 639FF04D064B1F0D

000524

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.704.233/0001-38
Razão Social: FIORILLI SOFTWARE LTDA
Endereço: AV MARGINAL 65 / INDUSTRIAL / BALSAMO / SP / 15140-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:30/04/2025 a 29/05/2025

Certificação Número: 2025043021090610039044

Informação obtida em 02/05/2025 08:39:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FIORILLI SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.704.233/0001-38
Certidão nº: 24610897/2025
Expedição: 05/05/2025, às 08:12:55
Validade: 01/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FIORILLI SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.704.233/0001-38**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ATENDIMENTO, GESTÃO E CONFORMIDADE

000526

Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo - Cadesp

CNPJ 01.704.233/0001-38

O estabelecimento detentor do CNPJ em epígrafe consta com a Inscrição Estadual na situação NÃO INSCRITA no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo, situação que permanece até a data de emissão identificada abaixo.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br.

Data e hora de emissão: 06/05/2025 08:56:30

Código de controle da certidão: d8dd5a61-9f64-4dfd-bbec-7fb32543edd6

000527

P M BALSAMO - PAÇO MUNICIPAL

CNPJ: 45142353000164
PREFEITURA MUNICIPAL DE BÁLSAMO - Telefone: (17) 3264-1209
R Rio de Janeiro, 695 - Centro
Comprovante de cadastro de contribuinte

Comprovante de Cadastro Nº 38646/2025

Contribuinte	CPF/CNPJ	RG/Inscr.Estadual	Cadastro
FIORILLI SOFTWARE LTDA	01704233000138		000967
Endereço		**CEP**	**Cidade**
Av Marginal, nº 65 - Dist. Industrial Prefeito Dr Luiz Steque Rodrigues		15140000	BÁLSAMO-SP

Dados Complementares

Loteamento	Distrito
	0 -

CERTIFICO, para os devidos fins, que após a necessária verificação, foi constatado que o CONTRIBUINTE acima relacionado encontra regularmente inscrito no cadastro da prefeitura municipal.

P M BALSAMO - PAÇO MUNICIPAL, 05 de março de 2025

Documento valido até: 03/07/2025

Código para consulta da autenticidade: 50FC10EF59941B88

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicilio da pessoa física, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N. 50 TCE-SP).

b) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juizo competente e em pleno vigor.

05/05/2025 0086157957

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 905136 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 04/05/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

FIORILLI SOFTWARE LTDA, CNPJ: 01.704.233/0001-38, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Não é necessária a complementação com a certidão do sistema eproc.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 5 de maio de 2025.

PEDIDO Nº: 0086157957

TJSP

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), com comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, (com Súmula nº 24 do TCE/SP), pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

Prefeitura de José Bonifácio SP

Gabinete do Prefeito
Superintendência Executiva
"Dr. Ruy Barbosa Lima"

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda. CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de finanças, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Caracteristicas: SCPI – Sistema de Contabilidade Pública Integrado, composto pelos módulos PPA, LDO, Orçamento, Execução Orçamentária, Diário, Razão, Licitações, Compras, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Balanços e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Prestações de contas ao Tribunal de Contas e Transparência Municipal, entre outros.

Quantidade: O sistema é utilizado para registro e processamento anual de aproximadamente 15.000 empenhos, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 16 anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

José Bonifácio 29 de julho de 2020

José Carlos Real
contador

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A MIM APRESENTADO DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marainoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente
AUTENTICAÇÃO 118372 AU00695AA0158540
CÓPIA COLORIDA

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli S C Ltda – Software, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Balsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de recursos humanos e departamento pessoal, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características quantidades e prazos:

Características: SIP – Sistema Integrado de Pessoal, composto pelos módulos Cadastros, Parâmetros, Ponto Eletrônico, Atos Administrativos e Legais, Módulo Empresas, Módulo Folha de Pagamento, Eventos, Manutenção, Cálculos Mensais/Eventuais/Anuais, Utilitários, Relatório, Regionais, Usuários, Recursos Humanos, RPPS e AUDESP.

Quantidade: O sistema é utilizado para controle de aproximadamente 2.600 funcionários, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 05 anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Prefeitura Municipal de Fernandópolis/SP, 01 de agosto de 2017.

Antônio Luís Aielo
Secretário Municipal de Recursos Humanos

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
15 ABR. 2024 R$ 4,
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Myllena Galvani de Souza - Escrevente Autor
AUTENTICAÇÃO 118372 AU0089AA0153824

Município de Cosmorama
Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48 - CNPJ 45.162.054/0001-91
"Paço Municipal Christovam Methodio"
Rua Joaquim da Costa Machel Nº 1261 - Caixa Postal 15 - CEP 15530-000
Fone/Fax (17) 3836-9220 / Fax 3836-9223
Site: www.cosmorama.sp.gov.br - E-mail: gabinete@cosmorama.sp.gov.br

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda., CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantêm com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de arrecadação, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SIA / SIAWEB / ISSWEB – Sistema Integrado de Arrecadação e Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, composto pelos módulos Imobiliário, Mobiliário, Saneamento/Água/Esgosto, Rural, Cemitério, Peticionamento Eletrônico, Fiscalização, Valor Adicionado Fiscal, Abertura e Encerramento de Empresas, Cliente, Recadastramento Imobiliário, Receita Diversas/ITBI, Financeiro/Dívida Ativa, Arrecadação Bancaria, Controle de Caixa/Tesouraria, Controle de Execuções Judiciais, Consulta de informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas, Geração de guia para recolhimento, Emissão de nota fiscal eletrônica, Peticionamento Eletrônico, entre outros.

Quantidade: O sistema é utilizado para lançamento anual de aproximadamente 4.000 imóveis e para emissão de aproximadamente 800 notas, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 04 anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Prefeitura Municipal de Cosmorama, 04 de outubro de 2018

NEWTON DREY SABADOTO
Lançador

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
CONFERE COM O ORIGINAL A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O QUE
ME FOI APRESENTADO, DOU FÉ
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
AUTENTICAÇÃO 118372 AU0089AA0158542
CÓPIA COLORIDA

PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

CONTROLE INTERNO
Rua Pará, Nº 3227–Patrimônio Novo
Votuporanga/SP – CEP 15.502-236
Fone: (17) 3405-9779 - www.votuporanga.sp.gov.br
CNPJ: 46.599.809/0001-82

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa FIORILLI SOFTWARE LTDA, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Parque Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a Locação de Sistema Integrado de controle interno municipal, acompanhado de manutenção e suporte técnico.

Características: SCIM – Sistema de Controle Interno Municipal. Produz relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxilia as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. Realiza levantamento de funcionamento dos diversos setores da administração (dados estatísticos das situação econômico financeira desde a arrecadação até a elaboração dos balanços). Principais funções: Parâmetro, Cadastro, avaliação Auditoria.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, plataforma WEB, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento, e que, não nada que o desabone.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Prefeitura Municipal de Votuporanga, 02 de julho de 2018.

IVELTON DA SILVA CASSEMIRO
RG.407357385
CONTROLADOR INTERNO

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
ORIGINAL A MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA
AUTENTICAÇÃO 118372
AU00089AA0158843

Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de finanças, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SCPI – Sistema de Contabilidade Pública Integrado, composto pelos módulos PPA, LDO, Orçamento, Execução Orçamentária, Diário, Razão, Licitações, Compras, Pregão Eletrônico, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Tesouraria ,Balanços e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Prestações de Contas ao Sistema Audesp e Transparência Municipal, entre outros.

Quantidade: O sistema é utilizado para registro e processamento anual de aproximadamente 700 empenhos, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 10 (dez) anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Birigui, 02 de setembro de 2.021.

Marineuva Alves de Souza
Diretora-Geral da Câmara de Birigui
CNPJ 49.577.760/0001-55

AUTENTICAÇÃO AU00089AA0158847 118322
CIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
ERTIFICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME
GINAL A MIM APRESENTADO. DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
LIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA

CÂMARA MUNICIPAL
da Estância de
Santa Rita do Passa Quatro
A CASA DA CIDADANIA

"Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá, o músico que encantou além das terras do jequitibá"

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda., CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de recursos humanos e departamento pessoal, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SIP – Sistema Integrado de Pessoal, composto pelos módulos Cadastros, Parâmetros, Ponto Eletrônico, Atos Administrativos e Legais, Módulo Empresas, Módulo Folha de Pagamento, Eventos, Manutenção, Cálculos Mensais/Eventuais/Anuais, Utilitários, Relatório, Regionais, Usuários, Recursos Humanos, RPPS, AUDESP e integração com o e-Social.

Quantidade: O sistema é utilizado para controle de aproximadamente 17 funcionários, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 16 (dezesseis anos) anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 15 de abril de 2019.

Neide Aparecida Libertucci Barioni
Oficial do Legislativo

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
AUTENTICO A PRESENTE CÓPIA XEROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL APRESENTADO DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
Paulo Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
Daniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Gabriely Vitória Nogueira da Silva - Escrevente - Substituta
AUTENTICAÇÃO
AU00089AA0158548
COPIA COLORIDA

SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE
Orgulho de ser Ambiental
Orgulho de ser paraense!

AU0089AA0158544 AUTENTICAÇÃO 118372
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO - SP
CERTIFICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA
ORIGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
CÓPIA COLORIDA

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli S C Ltda – Software, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de finanças, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SCPI – Sistema de Contabilidade Pública Integrado, composto pelos módulos PPA, LDO, Orçamento, Execução Orçamentária, Diário, Razão, Licitações, Compras, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Balanços e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Prestações de contas ao Sistema Audesp e Transparência Municipal, entre outros.

Quantidade: O sistema é utilizado para registro e processamento anual de aproximadamente 3.000 empenhos, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 09 anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

SAAE Ambiental, 27 de Junho de 2017.

Fabiano Martin Tiossi
CONTADOR

51.337.970/0001-18
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SANTA FÉ DO SUL - SP
Insc. Estadual: 614.093.925.110
Rua Vinte e Sete n.º 1257
Centro - CEP 15.775-000
SANTA FÉ DO SUL - SP
email: saae.santafedosul@gmail.com

Saev

PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda., CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de recursos humanos e departamento pessoal, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SIP – Sistema Integrado de Pessoal, composto pelos módulos Cadastros, Parâmetros, Ponto Eletrônico, Atos Administrativos e Legais, Módulo Empresas, Módulo Folha de Pagamento, Eventos, Manutenção, Cálculos Mensais/Eventuais/Anuais, Utilitários, Relatório, Regionais, Usuários, Recursos Humanos, RPPS, AUDESP e integração com o e-Social.

Quantidade: O sistema é utilizado para controle de aproximadamente 182 funcionários, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de 03 anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Superintendência de Água e Esgoto de Votuporanga, 18 de Setembro de 2018

Juliana Magalhães Vitor Quinteiro
Chefe do Setor de Compras e Licitações

AUTENTICAÇÃO AU0089AA0158545 118372
CIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BALSAMO - SP
TENTICO A PRESENTE CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
IGINAL A MIM APRESENTADO, DO QUE DOU FÉ.
06 MAIO 2025 R$ 5,08
LIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
ulo Roberto Marzinotti - Oficial Tabelião
aniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
Vitória Moreira da Silva - Escrevente Autorizado
CÓPIA COLORIDA

ATESTADO

Atesto para os fins e efeitos legais, especialmente os do inciso II do artigo 30 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que a empresa Fiorilli Software Ltda., CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede à Avenida Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo, Estado de São Paulo, mantém com esta entidade contrato tendo por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado na área de arrecadação, acompanhado de manutenção e suporte técnico, com as seguintes características, quantidades e prazos:

Características: SIA / SIAWEB / Saneamento – Sistema Integrado de Arrecadação, composto pelos módulos Imobiliário, Mobiliário, Saneamento/Água/Esgosto (coleta de dados, leitura e impressão simultânea de contas, dentre outras funções), Receita Diversas, Financeiro/Dívida Ativa, Arrecadação Bancaria, Controle de Caixa/Tesouraria, Controle de Execuções Judiciais, Consulta de informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas, Geração de guia para recolhimento, Peticionamento Eletrônico, entre outros.

Quantidade: O sistema é utilizado para cadastramento de aproximadamente 27.791 hidrômetros e para emissão de aproximadamente 336.000 faturas ao ano, não apresentando quaisquer indícios de limitação de capacidade.

Prazo: O sistema está sendo utilizado há mais de anos, tendo sido adaptado e ajustado às alterações das normas legais.

Atesto ainda que o software é utilizado em rede local de microcomputadores, utilizando banco de dados isento de aquisição de licença, ou seja, "freeware", e são acompanhados, além do suporte técnico, de assistência e consultoria sobre Administração Pública Municipal, o que comprova seu real desempenho e aproveitamento.

Para clareza e utilização do interessado em licitações e outros afins legais, firmamos o presente.

Serviço de Agua e Esgoto de Pirassununga, 17 de setembro de 2018.

João Alex Baldovinotti
Superintendente

AU00089AA0158645 AUTENTICAÇÃO 116372
...AL DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DE BÁLSAMO
...TENTICO A PRESENTE COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O
...GINAL A MIM APRESENTADO DO QUE DOU FÉ.
0 6 MAIO 2025 R$ 5,08
...ADO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICAÇÃO
...lio Roberto Marzinoti - Oficial Tabelião
...aniele Mendes Rocha - Escrevente Substituta
...abrielly Vitória Nogueira da Silva - Escrevente Autorizada
CÓPIA COLORIDA

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

7. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

b) Declaração de que a empresa não se acha inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO IX.

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de IBIRAREMA-SP, conforme modelo do ANEXO VI.

OBS.: Os documentos indicados nas alíneas "a" a "d" deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço e telefone.

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTUIÇÃO FEDERAL.

Referência: Pregão Presencial 17/2025

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04 DECLARA, para fins do disposto do inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2023, acrescido pelas Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador
RG. 5.146.225-4

DECLARAÇÃO

ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04, interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, DECLARA, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO.

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04, interessada em participar do Edital do Pregão Presencial nº 17/2025 – Processo nº 25/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei, que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal e comunicará essa municipalidade caso ocorra algum fato superveniente.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av. Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ORGÃO PÚBLICO

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04 DECLARA para os devidos fins sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa Fiorilli Software Ltda, inscrita no CNPJ nº 01.704.233/0001-38, tem vinculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de IBIRAREMA/SP, que impeça de contratar com os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

> "Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.
>
> Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: .....
>
> IV – aquele que mantenha vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação"

Declaramos estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuizo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO PRESENCIAL

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04, residente e domiciliado na Av. Geraldo Casado Martins s/n na cidade de Balsamo/SP., DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025, que indica o seguinte endereço Presencial AVENIDA MARGINAL, 65 -DISTRITO INDUSTRIAL - BALSAMO/SP. CEP - 15140-000 para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidades e outros, declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico fiorilli@fiorilli.com.br, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65. Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO

Item 4.1.2.1.24

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04, Declara que, os sistemas fucionam com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql) e caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador

FIORILLI SOFTWARE LTDA.
ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL
Av Marginal, 65, Bálsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS
(Anexo a Proposta Comercial)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA/SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2025

A empresa Fiorilli Software Ltda., inscrita no CNPJ 01.704.233/0001-38, estabelecida na Avenida Marginal, nº 65, Distrito Industrial, na cidade de Bálsamo/SP, por intermédio de seu administrador, o Sr. José Roberto Fiorilli, portador da Cédula de Identidade nº 5.146.225-4 SSP e do CPF nº 476.609.378-04, residente e domiciliado na Av. Geraldo Casado Martins s/n na cidade de Balsamo/SP., DECLARA sob as penas da Lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Bálsamo-SP, 06 de Maio de 2025.
Fiorilli Software Ltda.

José Roberto Fiorilli
Administrador.
RG. 5.146.225-4.

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Proc. Licitatório n.º 000025/25
PREGÃO PRESENCIAL n.º 17/2025
Sessão: 1
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.
Detalhamento do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

Na data de 08 de maio de 2025, às 13:30, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
3215	30/04/2025	ANTONIO MARCOS DINIZ VIEIRA	Equipe de Apoio	228.661.658-29	42244310-4
3215	30/04/2025	CRISTIAN ANTONIO RIBEIRO ALVES	Equipe de Apoio	426.287.218-13	58355727-2
3215	30/04/2025	RAFAELA MARIANO DA SILVA	Equipe de Apoio	375.436.558-45	46150575-7
3215	30/04/2025	SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR	Pregoeiro	200.176.298-45	27530729-3

Reuniram-se para a Sessão Pública de julgamento do Pregão em epígrafe.

CREDENCIAMENTO

Declarada aberta a sessão pelo Sr (a) Pregoeiro (a) e, constatando a presença de interessados à sessão, teve início o credenciamento dos participantes, consistindo no exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição dos licitantes, conforme lista de credenciados abaixo:

Código Lances	Proponente / Fornecedor Representante	Tipo Empresa CPF	CNPJ RG	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
4649 Sim	FIORILLI SOFTWARE LTDA JOSÉ TOPAN JUNIOR	OUTRAS 184.502.268-80	01.704.233/0001-38 23.880.108-1 SSP SP	Não

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.
Ao término do credenciamento, o Sr (a).Pregoeiro (a) auxiliado pela equipe de apoio recebeu as declarações dos Licitantes de que atendem plenamente aos requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA

Ato contínuo foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas escritas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das

propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta escrita apresentada a seguir:

Item 1 Classif.	Lote 00000001 Código	Descrição do Lote CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS. Proponente / Fornecedor	Valor Total	Status Lance
1	4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	272.155,44	Classificado S

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

Em seguida, o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Item 1 Rodada	Nº Lance	Lote 00000001 Código	Descrição do Lote CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS. Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot	Situação	Data/Hora
		4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	0,00	272.155,44	Finalizado	
		4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	12,26	238.776,00	Negociado	

SITUAÇÃO DOS ITENS

Declarada encerrada a etapa de lances, LC 123 / 2006 e Negociação. As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item Média Cotada	Lote Código	Descrição do Lote Proponente / Fornecedor	Melhor Preço	Situação/Obs.

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1 260.465,6 502	0000000 1 4649	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS. FIORILLI SOFTWARE LTDA	238.776,0 0	Aceito apenas 1 Proposta

HABILITAÇÃO

Aberto o 2º Envelope dos Licitantes que apresentaram a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
4649	FIORILLI SOFTWARE LTDA	OUTRAS	JOSÉ TOPAN JUNIOR	Habilitado

ADJUDICAÇÃO

À vista da habilitação, foi (ou foram) declarado(s) vencedores e não tendo havido qualquer manifestação de intenção de recurso pelos representantes presentes, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) adjudicou o os itens do pregão as empresas:

Item Código	Lote	Descrição do Lote Proponente / Fornecedor	Adjudicado	Marca
1 4649	0000000 1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS. FIORILLI SOFTWARE LTDA	Sim	

Em seguida, informou que o processo seria encaminhado a (o) Sr José Benedito Camacho (autoridade competente) para homologação. Informou ainda o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) aos presentes que a sessão de processamento do Pregão poderia ser reaberta caso a Adjudicatária não viesse a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto viesse a ocorrer. Por fim, informou que os envelopes documentos de habilitação que não foram abertos estariam à disposição na Sala da Comissão Municipal de Licitações, no horário de expediente para retirada pelos interessados, após a assinatura do contrato pela Adjudicatária. Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, lavrando-se esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio, e, ainda, pelos representantes das licitantes presentes e que assim o desejaram.

RECURSO

Após a declaração da licitante vencedora, NÃO houve intenção de recurso.

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item	4649 Lote	FIORILLI SOFTWARE LTDA CNPJ: 01.704.233/0001-38 MARGINAL, 65 ******** - INDUSTRIAL, BALSAMO - SP, CEP: 15140-000 Telefone: (17) 3264-9000Fax: (17) 3258-3117 Descrição do Lote		Valor Total
1	00000001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.		238.776,00

	Item Código	Descrição do Produto/Serviço Marca	Unidade Valor Unitário	Quantidade Valor Total
	1 015.007.314	PREFEITURA - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARES INTEGRADOS EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL FEDERAL 10.540/2020	SERV 12.940,00	12 155.280,00
	2 015.007.315	SAAEI - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARES INTEGRADOS EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540/202 (SIAFIC)	SERV 4.872,00	12 58.464,00
	3 015.007.316	CÂMARA MUNICIPAL - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS EM ATENDIMENTO AO DECREDTO DEFERAL 10.540/2020 (SIAFIC)	SERV 2.086,00	12 25.032,00
		Total do Proponente		238.776,00

Itens não aceitos

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio, e, ainda, pelos representantes das licitantes presentes e que assim o desejaram.

OCORRÊNCIAS

Participaram do presente certame, alem da equipe de apoio, os representantes da empresa participante, tambem representante da autarquia - SAAEI o senhor Nilcelino Francisco Siqueira, os representantes da Camara Municipal, o Senhor José Benedito Henrique Junior e a Senhora Silvia Maria Gandaio.

ASSINAM

MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Comissões / Portarias:

ANTONIO MARCOS DINIZ VIEIRA
CPF.: 228.661.658-29
RG.: 42244310-4
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 3215 DE 30/04/2025

CRISTIAN ANTONIO RIBEIRO ALVES
CPF.: 426.287.218-13
RG.: 58355727-2
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 3215 DE 30/04/2025

RAFAELA MARIANO DA SILVA
CPF.: 375.436.558-45
RG.: 46150575-7
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 3215 DE 30/04/2025

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
CPF.: 208.176.298-45
RG.: 27530729-3
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 3215 DE 30/04/2025

Proponentes:

Representante: JOSE TOPAN JUNIOR
CPF.: 184.502.268-80
RG.: 23.880.108-1 SSP SP
Empresa: FIORILLI SOFTWARE LTDA

000553

Ato de Convocação nº. 2/2025

Ibirarema, 09 de maio de 2025

CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25/2025

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

DATA DE REALIZAÇÃO: 13/05/2025 HORARIO DA SESSÃO: 13h30min. LOCAL: Sala de reuniões do Centro Educacional, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP.

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, por meio de sua Gestora de Contrato, comunica a comissão de licitações do Pregão Presencial n.º 17/2025 que, tendo a equipe técnica, definido as datas e horários para o procedimento da Prova de Conceito - POC, fica CONVOCADA a empresa FIORILLI SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.704.233/0001-38, para apresentação do sistema ofertado, em atendimento ao previsto no item 4.1.4.6. do Termo de Referência do instrumento convocatório. A POC ocorrerá no dia 13 de maio de 2025 , as 13:30 horas, na Sala de reuniões do Centro Educacional, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP e será conduzida e orientada pela comissão de avaliação e acompanhamento da POC nomeada pela Gestora do Contrato. Por fim, ressalta-se que na POC serão demonstradas na prática as funcionalidades e características do sistema desenvolvido pela empresa supratranscrita, necessários à verificação do atendimento das especificações definidas no Termo de Referência e no seu Anexo I – Requisitos que deverão ser comprovados na Prova de Conceito.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO
Gestora do contrato

000054

Re: CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025

De: José Topan Junior
Para: suporte@ibirarema.sp.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Re: CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
Enviada em: 09/05/2025 | 14:58
Recebida em: 09/05/2025 | 15:02

Boa tarde
Recebido.
Ciente da Convocação.

Em sex., 9 de mai. de 2025 às 14:49, Marcos Diniz <suporte@ibirarema.sp.gov.br> escreveu:

Segue Anexo - **CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25/2025

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

DATA DE REALIZAÇÃO: 13/05/2025 HORARIO DA SESSÃO: 13h30min. LOCAL: Sala de reuniões do Centro Educacional, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP.

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, por meio de sua Gestora de Contrato, comunica a comissão de licitações do Pregão Presencial n.º 17/2025 que, tendo a equipe técnica, definido as datas e horários para o procedimento da Prova de Conceito - POC, fica CONVOCADA a empresa FIORILLI SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.704.233/0001-38, para apresentação do sistema ofertado, em atendimento ao previsto no item 4.1.4.6. do Termo de Referência do instrumento convocatório. A POC ocorrerá no dia 13 de maio de 2025 , as 13 e 30 horas, na Sala de reuniões do Centro Educacional, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro – Ibirarema/SP e será conduzida e orientada pela comissão de avaliação e acompanhamento da POC nomeada pela Gestora do Contrato. Por fim, ressalta-se que na POC serão demonstradas na prática as funcionalidades e características do sistema desenvolvido pela empresa supratranscrita, necessários à verificação do atendimento das especificações definidas no Termo de Referência e no seu Anexo I – Requisitos que deverão ser comprovados na Prova de Conceito.

JÉSSICA ZILIO RIBEIRO
Gestora do contrato

--

José Topan Júnior - Representante e Suporte FIORILLI Software

tel: (17) 3258-1925 / 3258-3117 / 3258-3492 / 3258-4633
cel: (17) 99773-8044

skype/msn: topanfiorilli@hotmail.com
e-mail: totopan2@gmail.com

ATA DA SESSÃO PUBLICA – PROVA DE CONCEITOS (POC)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25/2025
OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.
DATA DE REALIZAÇÃO: 13/05/2025
HORARIO DA SESSÃO: 13h30MIN.
LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO CENTRO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, SITO A AVENIDA DEPUTADO NELSON FERNANDES, 350 – CENTRO – IBIRAREMA/SP

DA ABERTURA

No dia 13 de maio de 2025, as 13 horas e 30 minutos, reuniram-se na sala de reuniões do centro educacional do município de ibirarema, a senhora gestora do contrato JESSICA ZILIO RIBEIRO, juntamente com sua equipe técnica formada por: RYAN MAYCON TOLEDO DA SILVA Setor Administrativo e compras, FRANCIELEM GONÇALVES DE OLIVEIRA LIMA Setor de Contabilidade, LUCAS FERREIRA DA SILVA Setor de Rh e LUIZ DO CARMO RIBEIRO DE OLIVEIRA setor de Tributação, para sessão pública de apresentação da prova de conceito (POC) em questão.

Aberta a sessão, compareceu o Sr. JOSÉ TOPAN JUNIOR, representante da empresa vencedora do pregão, FIORILLI SOFTWARE LTDA Inscrita sob o CNPJ 01.704.233/0001-38, bem como os seguintes técnicos para apresentação: GABRIEL LONGUIN NORONHA – Contabilidade e portal da Transparência, WILLIAN RODRIGUES VIEIRA – Compras Licitação e Contratos, LUAN SILVA DE PAULI – RH e Departamento pessoal e EDILSON LIMA – Tributos e Nota Fiscal Eletrônica.

Certifico ainda, que não ouve nenhuma manifestação de outras empresas para participarem da sessão de prova de conceitos.

DA AVALIAÇÃO

Iniciada a prova de conceitos (POC) nos termos do item Prova de Conceitos (POC) descritos no termo de referência do Edital nº 17/2025, a empresa licitante apresentou demonstração da execução das funcionalidades do objeto da presente licitação, cujo relatório segue em anexo a essa ata e devidamente assinalados.

Ato continuo, em atendimento ao edital e termo de referência, a equipe técnica analisou a viabilidade e funcionalidade do sistema apresentado, **concluindo que o mesmo se enquadra nos termos do objeto pretendido pela entidade**.

Dentre as inúmeras indagações, formuladas pela comissão técnica sobre as funcionalidades mínimas requeridas da Solução, entendeu – se atendidas as necessidades do sistema, inexistindo óbice quanto a consequente adjudicação prevista no edital.

DA ADJUDICAÇÃO

Ante a inexistência de recursos e a manifestação favorável da equipe técnica, peço ao sr. Pregoeiro e de continuidade ao processo a fim de homologar o pregão em questão.

DO ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar. Foi encerrada a sessão, cuja a ata vai assinada pela Gestora do contrato, membros da equipe técnica e a representante da empresa relacionada

JOSÉ TOPAN JUNIOR
Representante - FIORILLI SOFTWARE LTDA

JESSICA ZILIO RIBEIRO
Gestora do Contrato e Diretora do Dep. de Administração, Planejamento e Finanças

RYAN MAYCON TOLEDO DA SILVA
Setor Administrativo e compras

FRANCIELEM GONÇALVES DE OLIVEIRA LIMA
Setor de Contabilidade

LUCAS FERREIRA DA SILVA
Setor de Rh

10 mar. 2022

LUIZ DO CARMO RIBEIRO DE OLIVEIRA
Setor de Tributação

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FIORILLI SOFTWARE LTDA**

CPF/CNPJ: **01.704.233/0001-38**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 08:26:28 do dia 14/05/2025 , com validade até o dia 13/06/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: rUvWfkmKX7SAi6XSjq8o

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressalvando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 14/05/2025, às 08h27, IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA relacionados ao CNPJ 01.704.233/0001-36 informado.

Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 14/05/2025, às 08h27.

Para conferência:
acesse o site **https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico**
e informe o código: **dc90067b-ddae-4cfc-a72a-8c304960d4a2**
ou acesse utilizando o **QR Code**

004559

REMESSA AO SR. PREFEITO MUNICIPAL

Nesta data, 14/05/2025, após adjudicação e elaboração da prova de conceito do objeto deste pregão à FIORILLI SOFTWARE LTDA, faço remessa destes autos ao Sr. Prefeito Municipal, para HOMOLOGAÇÃO.

Valor total da licitação: R$ 238.776,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e setenta e seis reais), para pagamento na condição estabelecida no item 17.1 da cláusula XVII do edital de licitação.

Prefeitura Municipal de Ibirarema, 14 de maio de 2025.

SAMUEL VIANA CAMPOS JUNIOR
Pregoeiro

560

"TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO"

Ref.: Edital de Pregão n.° 17/2025 - Processo n.° 25/2025
PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.

De posse dos documentos que compõem o processo licitatório da modalidade Pregão n.° 17/2025 - Processo n.° 25/2025, que objetiva o PREGÃO PARA *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS,* realizado conforme Ata de Sessão Pública, do dia 14/05/2025, com a presença do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio desta Prefeitura Municipal de Ibirarema, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que **ADJUDICOU** o objeto licitado à FIORILLI SOFTWARE LTDA, com valor total de R$ 238.776,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e setenta e seis reais), para pagamento na condição estabelecida no item 17.1 da cláusula XVII do edital de licitação.

Proceda-se a seguir, às providências complementares, para os efeitos legais.

Ibirarema, em 14 de maio de 2025.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
Prefeito Municipal

000561

"TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO"

Ref.: Edital de Pregão n.º 17/2025 - Processo n.º 25/2025

De posse dos documentos que compõem o processo licitatório da modalidade Pregão n.º 17/2025 - Processo n.º 25/2025, que objetiva o PREGÃO PARA *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS,* realizado conforme Ata de Sessão Pública, do dia 08/05/2025, com a presença do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio desta Prefeitura Municipal de Ibirarema, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que **ADJUDICOU** objeto licitado à FIORILLI SOFTWARE LTDA, com valor total de R$ 238.776,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e setenta e seis reais), para pagamento na condição estabelecida no item 17.1 da cláusula XVII do edital de licitação. Ibirarema, em 14 de maio de 2025. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito Municipal**

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

000562

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

www.ibirarema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2
Homologação / Adjudicação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ibirarema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ibirarema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.ibirarema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ibirarema
CNPJ 46.211.694/0001-07
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367
Telefone: (14) 3307-1422
Site: www.ibirarema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

Câmara Municipal de Ibirarema
CNPJ 01.622.078/0001-00
Rua XV de Novembro, 49 - Centro
Telefone: (14) 3307-1473
Site: www.camaraibirarema.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ibirarema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ibirarema.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 21/2025

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema – SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 21/2025 do tipo menor preço por lote, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CADERNOS E PASSAPORTE ESCOLAR PERSONALIZADOS DE 2025 PARA O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO. DATA DA ABERTURA: 29/05/2025, a partir das 08:30 horas. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontram-se à disposição dos interessados no site: www.ibirarema.sp.gov.br e-mail: licitação@ibirarema.sp.gov.br - Depto de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP - das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. Fone/Fax - (14) 3307-1152. Ibirarema, 14 de maio de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO – Prefeito Municipal.

Dispensas - Aviso de Abertura

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema – SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 04/2025** do tipo menor preço global da proposta, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO A GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA/SP.** O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O início do recebimento das propostas se dará no dia 16/05/2025 às 00h:00min e se encerrará no dia 20/05/2025 às 23h:59min. As informações referentes aos dados para participação encontram-se disponíveis no site https://ibirarema.sp.gov.br/dispensa_licitacao/ ou no Setor de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP – das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min horas. Fone/Fax - (14) 3307-1152. Ibirarema, 14 de maio de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO – Prefeito Municipal.

Homologação / Adjudicação

"TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO"
Ref.: Edital de Pregão n.° 17/2025 - Processo n.° 25/2025

De posse dos documentos que compõem o processo licitatório da modalidade Pregão n.º 17/2025 - Processo n.º 25/2025, que objetiva o PREGÃO PARA *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, A CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS,* realizado conforme Ata de Sessão Pública, do dia 08/05/2025, com a presença do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio desta Prefeitura Municipal de Ibirarema, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que **ADJUDICOU** objeto licitado FIORILLI SOFTWARE LTDA, com valor total de R$ 238.776,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e setenta e seis reais), para pagamento na condição estabelecida no item 17.1 da cláusula XVII do edital de licitação. Ibirarema, em 14 de maio de 2025. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito Municipal**

CONTRATO Nº 12/2025
(Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

Ref.: Pregão Presencial nº 17/2025
Processo Licitatório nº 25/2025

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA (SP),** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, Centro – IBIRAREMA, Estado de São Paulo, CEP: 19940-007, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Pontremolez, nº 642, no município de Ibirarema, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.725.436-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 015.601.458-0,** de ora em diante denominado simplesmente de parte **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal 65, Distrito Industrial , cidade de Balsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000, telefone 17 3264 9000/9001, e-mail fiorilli@fiorilli.com.br, neste ato representado pelo(a) Sr. **JOSÉ ROBERTO FIORILLI**, inscrito(a) no CPF sob o nº 476.609.378-04, de ora em diante denominada de parte **CONTRATADA,** firmam a presente contratação consoante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente, pela **CONTRATADA,** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 17/2025, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA julgada vencedora do certame.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1 .	01	MENSAL	12	Prefeitura utiliza os sistemas seguintes módulos: -Sistema de Contabilidade Pública Integrada. -Sistema Integrado de Pessoal/Folha de Pagamento/RH. -Sistema Integrado de Arrecadação. -Sistema de Controle Interno Municipal. - Sistema Integrado de Cotação.	R$ 12.940,00	R$ 155.280,00
VALOR TOTAL					R$ 12.940,00	R$ 155.280,00

Cláusula Segunda – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

2.3 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.3.1 A entrega será efetuada mediante expedição, da "Ordem de Fornecimento", da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

2.3.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

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

2.3.2.2. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 240 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Clausula Terceira – DO VALOR:

3.1 O CONTRANTE pagará em contraprestação aos itens fornecidos pela CONTRATADA os valores unitários descritos na cláusula primeira, tendo como valor global o somatório de R$155.280,00(cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta reais).

3.2 No preço previsto no item 3.1 estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento, englobando todos os impostos, frete, despesas de deslocamento, estadia e alimentação de pessoal caso necessário, bem como qualquer encargo incidente não mencionado neste contrato.

3.3 Não será permitido qualquer reajustamento injustificado de preço.

3.4 A inadimplência da CONTRATADA, como referência aos encargos estabelecidos nesta clausula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Cláusula Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As despesas com a presente contratação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias abaixo:

DEPTO DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA-ADMINISTRATIVA

3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, após a regular liquidação.

5.2 Para efeito de pagamento, o CONTRATANTE procederá as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

5.3 O CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, sendo que todo e qualquer

desconto será precedido de processo administrativo possibilitando o contraditório e a ampla defesa.

5.4 É vedada à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Cláusula Sexta – DO REAJUSTE E DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1 O valor vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

6.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios de sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.

6.4 Para a solicitação de revisão de preços será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 meses.

6.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente (10) dez dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Contratado.

Cláusula Sétima – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO:

7.1 O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente termo para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos civis da CONTRATADA.

7.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – PRERROGATIVAS DO ENTE CONTRATANTE:

8.1 O regime jurídico dos contratos instituídos por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os interesses do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados neste Lei; III – fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco a prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de falhas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As clausulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

8.2 No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao CONTRATANTE contratar ou não a execução do serviço.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no presente contrato.
b) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a contratação seja executada na forma estabelecida.
c) Notificar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento.
d) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes a execução.

9.2 Constituem obrigações da parte CONTRATADA:

a) Durante o prazo de vigência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços que lhe foram adjudicados, nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE em cada Nota de Empenho e na forma aqui ajustada;

b) Reparar, corrigir, remover, e/ou reconstruir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, às suas expensas e sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Cumprir todos os itens e obrigações previstos em edital, independente de transcrição.

g) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências, fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho contratual;

h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente e responsabilidade por eventuais transgressões.

i) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao patrimônio público ou a terceiros que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento, sendo que tal responsabilidade não é excluída ou reduzida pelo exercício da fiscalização da Comissão.

Clausula Décima – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

10.1 O CONTRATANTE, através de responsável indicado, procederá a fiscalização da execução contratual, podendo este solicitar à CONTRATADA, sempre que entender conveniente, informações pertinentes e complementares ao exercício da fiscalização, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados.

10.2 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade em executar o estabelecido neste contrato.

10.3 Fica designado como:

Gestor do Contrato:
Senhor(a): Jéssica Zilio Ribeiro
Cargo: Diretora do Depto de Administração, Planejamento, Finanças e RH
CPF: 351.947.268-64

Fiscal do Contrato:
Senhor(a): Patrícia Belle Brum
Cargo: Escriturário
CPF: 380.408.648-95

000570

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES:

11.1 O CONTRATANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei de Licitações, aplicará sanções à CONTRATADA nas seguintes situações:

a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o contrato com atraso justificado, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado no contrato;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

11.2 Além das penalidades mencionadas acima, ficam ressalvadas as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não excluir a de outras, e serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, podendo ser descontadas até os limites do valor apurado quando do pagamento de valores devidos à CONTRATADA, ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, também podendo ser descontadas por meio de retenção de créditos decorrentes do contrato.

11.4 O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, será precedido de processo administrativo em que serão garantidos à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.5 Todas as penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da parte CONTRATADA junto ao setor de licitações do ente CONTRATANTE.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO ANTECIPADA:

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 37 da Lei 14.133/2021, acrescidos dos seguintes:

I - Recusa injustificada no fornecimento dos serviços contratados; atraso injustificado no fornecimento; reincidência em imperfeição já notificada pelo CONTRATANTE;

II - Entrega em desacordo com o contratado;

III - Atraso no atendimento às impugnações do CONTRATANTE; bem como, quaisquer das situações previstas no edital e seus anexos.

IV - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 60 (sessenta) dias pelo interessado.

V - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste contrato ou delegue a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo o previsto no objeto deste contrato.
b) venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude no fornecimento dos itens contratados.
c) quando pela reiteração da impugnação do fornecimento ficar evidenciada a incapacidade da empresa para dar execução satisfatória ao contrato.
d) venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.
e) no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega dos itens, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados.
f) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei nº 14.133/2021.

12.2 A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar outra, no correspondente a 10% (dez por cento), garantida a defesa prévia.

Cláusula Décima Terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente Contrato está vinculado ao procedimento licitatório Pregão Presencial nº 17/2025 e reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, os quais, juntamente com os normas de Direito Público, resolverão os casos omissos.

13.2 Integram o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas, no Edital da licitação mencionada no item acima, juntamente com seus anexos e a proposta vencedora do certame.

Clausula Décima Quarta - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O presente pacto vigerá pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Clausula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ELEIÇÃO DO FORO:

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Palmital (SP), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam a presente Contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

IBIRAREMA (SP), 15 de maio de 2025.

AS PARTES:

JOSÉ BENEDITO CAMACHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA
CONTRATANTE

jose roberto fiorilli:47660937804
Assinado de forma digital por jose roberto fiorilli:47660937804
Dados: 2025.05.15 15:35:55 -03'00'

JOSÉ ROBERTO FIORILLI
FIORILLI SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

SAMUEL VIANA CAMPOS JÚNIOR
CPF: 200.176.298-45

VINICIUS AUGUSTO FRANCO
CPF: 370.808.548-57

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA**

CONTRATADO: **FIORILLI SOFTWARE LTDA**

CONTRATO Nº **12/2025** PREGÃO PRESENCIAL **Nº 17/2025**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇLO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

jose roberto fiorilli:476 60937804

Ibirarema/SP, 15 de maio de 2025.

000574

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Benedito Camacho**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **015.601.458-03**

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

Nome: **José Benedito Camacho**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **015.601.458-03**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Benedito Camacho**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **015.601.458-03**

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **José Roberto Fiorilli**

Cargo: **Administrador**

CPF: **476.609.378-04** jose roberto fiorilli:47660937804 Assinado de forma digital por jose roberto fiorilli:47660937804 Dados: 2025.05.15 15:37:51 -03'00'

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **José Benedito Camacho**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **015.601.458-03**

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

000575

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Jéssica Zilio Ribeiro**

Cargo: **Diretora do Depto de Administração, Planejamento, Finanças e RH.**

CPF: **351.947.268-64**

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: **Patricia Bellé Brum**

Cargo: **Escriturário**

CPF: **380.408.648-95**

Assinatura: _____

000576

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA**

CNPJ Nº: **46.211.694/0001-07**
CONTRATADA: **FIORILLI SOFTWARE LTDA**

CNPJ Nº: **01.704.233/0001-38**

CONTRATO N°(DE ORIGEM): **12/2025**

DATA DA ASSINATURA: **15 de maio de 2025**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇOS AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAEI) DE IBIRAREMA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS.**

(R$): R$ 155.280,00 (cento e cinquenta e cinco mil e duzentos e oitenta reais).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

IBIRAREMA/SP, 15 de maio de 2025.

RESPONSÁVEL:
NOME: **José Benedito Camacho**
CARGO: **Prefeito Municipal**
E-MAIL: prefeito@ibirarema.sp.gov.br
ASSINATURA:_____

lotes 01, 02 e 03, do objeto deste Pregão à empresa **ADRIANA APARECIDA DE SOUZA GRECO**, com o total de R$ 760.500,00 (setecentos e sessenta mil e quinhentos reais). Valor total da licitação: R$ 760.500,00 (setecentos e sessenta mil e quinhentos reais), para pagamento na condição estabelecida no item 17.1 da cláusula XVII do edital de licitação. Ibirarema, em 26 de maio de 2025. JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito Municipal.

Extrato

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 17/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: RODRIGO GENEROSO SERVIÇOS DE PINTURA - ME. OBJETO: alteração da **CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**, para que fique constando à prorrogação do prazo de vigência do Contrato Originário por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 16/05/2025 até 16/05/2026 Origem: *artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições*. VALOR: R$ 720.000,00. ASSINATURA: 14/05/2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 18/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: WENDELI DE CAMARGO LOPES - ME: alteração da **CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**, para que fique constando à prorrogação do prazo de vigência do Contrato Originário por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 16/05/2025 até 16/05/2026 Origem: *artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições*. VALOR: R$ 889.950,00. ASSINATURA: 14/05/2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 19/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: DAVI SANTOS POKLEN - ME: alteração da **CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**, para que fique constando à prorrogação do prazo de vigência do Contrato Originário por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 23/05/2025 até 23/05/2026 Origem: *artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições*. VALOR: R$ 866.900,00. ASSINATURA: 16/05/2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 20/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: REINALDO APARECIDO DA SILVA FILHO - ME OBJETO: alteração da **CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**, para que fique constando à prorrogação do prazo de vigência do Contrato Originário por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 19/05/2025 até 20/05/2026 Origem *artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Cláusulas contratuais, pelas demais disposições legais atinentes á natureza deste contrato*. VALOR: R$ 68.908,80. ASSINATURA: 16/05/2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: FIORILLI SOFTWARE LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL, À CÂMARA MUNICIPAL E AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA (SAAEI), ABRANGENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E OUTROS. VALOR: R$ 155.280,00 ASSINATURA: 15/05/2025. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. CONTRATADA: SIMONE ALMEIDA CORREA - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, VISANDO A GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA/SP: Dispensa de Licitação 04/2025 VALOR: R$ 53.550,00 ASSINATURA: 22/05/2025. VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2025

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Ibirarema. Contratadas: A. M. BUENO FABRE - ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MOLDAGEM E CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. ORIGEM: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 16/2025. VALOR: R$ 228.00,00. ASSINATURA: 08/05/2025. VIGÊNCIA: 12 meses. A referida Ata encontra-se disponível na integra no site www.ibirarema.sp.gov.br