



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

CONTRATO Nº 03/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2017

MUNICÍPIO DE INDIANA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 49.520.133/0001-88, com sede administrativa à Rua Capitão Whitaker nº 407, na cidade de Indiana, Estado de São Paulo neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. Celeide Aparecida Floriano, brasileira, divorciada, empresária, portadora do RG nº 10798759 SSP/SP e do CPF nº 005.043.638-40, residente e domiciliada na Avenida Vereador Francisco Gimenes, nº 161, Centro, nesta cidade de Indiana – Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **CAMPAG INFORMATICA LTDA - ME**, com sede na Avenida Washington Luiz, nº 2536, andar 9, sala 901, Jardim Paulista, na cidade de Presidente Prudente-SP, neste ato representada por Valter Campagnolo, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Luiz Antonio Pinheiro, nº 662, Vila Formosa, na cidade de Presidente Prudente-SP, portador do RG nº 5.194.989 SSP/SP e do CPF nº 604.450.098-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, consoante as disposições nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, resolvem firmar o presente contrato, sob os termos e condições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do Edital de Pregão nº 02/2017, constantes do Processo nº 05/2017, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o **fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação)**, com **atualização mensal**, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico pela **CONTRATADA** conforme descrição de itens contidos no **Anexo Único** que passa a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o preço certo e mensal de **R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**, totalizando **R\$ 100.800,00 (cem mil e oitocentos reais)** anual.



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

§ 1º - Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetivados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 2º - Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

§ 3º - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de crédito na conta corrente ou através de cheque nominal da **CONTRATADA**.

§ 4º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§ 5º - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES

O objeto deste contrato será fornecido, no endereço indicado pela Prefeitura Municipal de Indiana - SP, e o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal bem como a disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 7 (sete) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou aditivo o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPC/FIPE.

CLÁUSULA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, assim classificadas e codificadas: 17 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

O objeto deste contrato será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

Paragrafo Único - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de contratar acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicialmente adjudicado na forma da Lei conforme prevê o artigo nº 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de Licitações e contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

§ 1º - Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei.

§ 2º - O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, sempre na forma de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

- I) advertência;
- II) multa moratória de 1,0 % (um por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, por prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

§ 1º – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

§ 2º – Os valores devem ser recolhidos a favor da **CONTRATANTE**, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo ainda descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O controle da execução do objeto deste edital será realizado por agente fiscalizador designado pela **CONTRATANTE**, ao qual caberá a verificação da qualidade dos bens adquiridos, comunicando à futura contratada os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei federal nº 8.666/1993, não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obriga-se a **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições legais ou regulamentares a:

- a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características dos produtos, bem como a observações às normas técnicas e legislação sanitária;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j) Entregar a mercadoria somente com a solicitação da **CONTRATANTE**, não antes da solicitação.



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a **CONTRATANTE**, sem prejuízo das disposições legais ou regulamentares a:

- a) Receber os produtos mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, e, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, lavrar o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento contratual será publicado na forma de extrato.


CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis - SP, para dirimir todas as questões deste Contrato, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (tres) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Indiana, 14 de Fevereiro de 2017.


MUNICÍPIO DE INDIANA
Celeide Aparecida Fioriano
Contratante


CAMPAG INFORMATICA LTDA - ME
Valter Campagnolo
Contratada

Testemunhas:



Nome:

RG:

-z Fabri
Oficial

Nome:

RG:

Leandro Gimenez Fabri
Pregoeiro Oficial



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

ANEXO ÚNICO

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.

2. RELAÇÃO DOS SOFTWARES

Sistema de Contabilidade e Orçamento.
Sistema de Tesouraria.
Sistema de Controle de Patrimônio.
Sistema de Recursos Humanos.
Sistema de Ponto Eletrônico.
Sistema de Tributos.
Sistema de Controle de Materiais.
Sistema de PPA/LDO.
Licitação e Compras.
Sistema de transparência c/ Hospedagem.
Sistema Controle de Frotas.
Sistema Controle de Medicamentos.
Sistema Controle de Vacinas.
Sistema Controle Ambulatorial.

Características gerais obrigatórias dos Softwares

SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/1964, inclusive com registro em livro DIÁRIO; Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário; Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/1964, Lei Complementar 101/2000 – LRF e Resolução TC-16/1994 do Tribunal de Contas; Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original; Utilizar históricos, sempre que



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, não permitindo lançamentos indevidos; Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário; Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global; Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar; Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação; Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras; Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas; Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica; Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários; Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registro automático no sistema orçamento e financeiro; Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso; Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário; Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso; Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado; Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos; Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho; Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura; Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho; Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa; Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários; Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações; Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho; Registrar anulação parcial ou total de empenho; Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações; Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício; Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa; Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa; Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original; Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município; Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

SISTEMA DE TESOURARIA

O Sistema deverá dispor de recursos, que permitam à Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos; Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade; Deverá controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permitir a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações; Deverá permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais; fornecer relatórios e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade; Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações; Conciliação bancária - deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário; Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas: Demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias); Demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias); Demonstração de saldos bancários, Boletim diário de bancos; Livro do movimento do caixa, Boletim diário da tesouraria; Demonstrativo financeiro de caixa.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Este Sistema deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens; O Sistema deverá partir do conceito de código de classe do item para permitir o agrupamento conforme sua natureza e permitir a individualização de cada item através de um código do item; Sistema deverá permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão; O Sistema deverá manter o registro de todas as movimentações realizadas no exercício; O Sistema deverá permitir, através de parametrização, a localização e a classificação de cada item de acordo com a necessidade de cada área; O Sistema deverá permitir o controle de transferência de itens entre os diversos órgãos da Prefeitura; O Sistema deverá permitir a reavaliação global dos itens por classificação em geral e por item; O Sistema deverá permitir a exportação de dados para outros sistemas; O Sistema deverá permitir a emissão de no mínimo, os seguintes relatórios; Relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, seguradora; Termo de responsabilidade por departamento; Relação de inclusões por item ou por localização; Relação de baixas por item ou por localização; Relação de reavaliações por item ou por localização; Relação geral por item e por localização; Relação das transferências por item e por local; Inventário; Movimentações; Relação de tabelas; Emissão de etiqueta.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

De fácil uso, as telas são auto-explicativas, inteiramente conversacionais; Permite descontos da Folha de Pagamento, como: Unimed, Seguro de Vida, I.R.R.F., etc; Permite provisionar descontos de IPE, INSS, UNIMED, SEGUROS, para o recibo de adiantamento de férias; REDE Multiusuário; Lançamento individual por funcionário ou por verba; Controle de férias: Caso a Prefeitura tenha programação de férias, o sistema informará com antecedência por meio de relatórios; Controle de rescisões; Cálculo de Folha de pagamento por grupos (independentes): Mensal, 13º, férias, rescisões, etc. Consulta de cálculo com processamento individual, parcial ou total; Geração de arquivos para SEFIP, CAGED, IPE, CEF, Banco do Brasil, etc.; Emissão de relatórios Gerenciais e necessários para empenhos; Geração de RAIS, DIRF, comprovante de rendimentos, emissão de cheques com relatório de controle; Criação de relatórios e formulas pelo Cliente; Permite consultar e emitir



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

relatórios de meses anteriores sem retornar cópia de salvamento; Através de uma Senha, pode-se bloquear o acesso para Usuários do Sistema; Reajuste Automático de salário por percentual.

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Coleta de marcações de coletores de ponto e/ou acesso; Marcação de ponto no computador; Geração automática de marcações através de escalas/horários de trabalho previamente definidos para os colaboradores; Apuração do ponto para empregados, terceiros, parceiros e professores, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores; Administração das escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas e a busca automática de até seis horários por dia; Cálculo de horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos, com a combinação dos tipos rígidos e móvel; Apuração de horas de trabalho, de falta, de atraso, de saídas antecipadas, de saídas intermediária, de horas extras, de afastamentos e de compensações; Cálculo de entradas, saídas e de extras justificadas; Cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos, tanto por local quanto por centro de custo; Controle de banco de horas e de saldos de situações; Possibilidade de abono do ponto de forma descentralizada; Disponibiliza informações gerenciais e operacionais referentes a frequência aos diversos departamentos da prefeitura; Relatórios de cartão de ponto, de quadro de horários e de frequência; Relatórios do banco de horas, com horas a serem compensadas e horas excedentes; Relatórios de auditoria da apuração e dos abonos realizados; Gráficos e relatórios estatísticos da apuração; Geração de eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistemas de folha de pagamento; Geração de eventos com rateio de mão-de-obra; Cálculo diferenciado para mensalista, horista, diarista e tarefeiros; Cálculo do DSR e da perda do DSR, tanto diurno quanto noturno; Utilização de regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades da prefeitura; Integração das entregas de benefícios, das solicitações de vale-transporte e adiantamentos feitas em coletores de ponto e acesso; Rotinas para lançamento de eventos; Definição do arquivo de exportação dos eventos através do gerado e de relatório.

SISTEMA DE TRIBUTOS

Cadastramentos: Constitui-se em toda entrada de dados ou alterações de dados já existentes; Tabelas: O Sistema contém vários tipos de tabelas, necessárias para a utilização; Sistema: Ruas, Logradouros, Bancos, Taxas, Mensagens, Moedas, Valores M2, etc; Base: Este módulo contém os cadastros de contribuintes de: IPTU, ISS, ALVARÁ, SERVIÇOS, MELHORIAS; Averbacões: Todo histórico do imóvel pode ser guardado neste arquivo. (Transferências, Vendas, Ampliações, etc.) Financeiro: Implantação de Débitos, Manutenção de Baixas, Manual e Ótica, Atualização do Plano de Contas, Parcelamento de Débitos Automáticos; Apoio as ISS, digitação e atualização da receita declarada, digitação da receita fiscalizada, digitação do auto de infração e parcelamento do auto de infração; Dívida Ativa: Inscrição de Débitos em Dívida Ativa Contabilização, Parâmetros para Contabilização e Plano de Contas; Talonários Fiscais: Controle de Talões da Série Serviços.

CONSULTAS

Consulta de Tabelas (Numérica); Consulta de Cadastro Base: Cadastro Completo Consulta Parametrizada pelo usuário, consulta fonética; Consulta Financeira: Levantamento de Dívidas e Movimentos (mostra o débito e sua movimentação) Analítico e Sintético. Levantamento de débitos por cadastro (atualiza o débito de determinado cadastro podendo ser selecionado, data inicial e data final, desmembramento dos acréscimos, chamada por Cadastro ou CPF). Estrato de Dívidas em Vídeo. Desmembramento de débitos com



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

Conversão e sem Conversão de Moeda; Consulta da Contabilização: Consulta do Plano de Contas e suas movimentações; Consulta de Parâmetros: Consulta de Talonários Fiscais, por inscrição ou autorizações por empresa; Consulta de Fiscalização do ISS.

RELATÓRIOS

Relatórios das Tabelas: Opção Alfa e Numérica; Relatórios do Cadastro; Gerador de índices; Relatórios parametrizados pelo usuário; Etiquetas; Ficha de Averbações; Segunda Via do Carne; Certidão Negativa; Rol de Levantamento de Débitos; Extratos; Resumo de Dívidas Vencidas e a Vencer; Rol de Devedores (Analítico e Sintético); Relatório Estatístico de Pagamento por Tributo; Rol Geral de Baixas; Rol de Baixas de Pagamentos; Resumo de Arrecadação, por período, analítico e sintético; Emissão do Livro de Dívida Ativa; Relatório de Ajuizamentos; Emissão de Notificações; Certidão de Dívida Ativa para Ajuizamento; Emissão de Petições para Ajuizamentos; Resumo dos Débitos por Dívida e Situação; Relatório dos Talonários Fiscais por autorizações e Numeração Liberadas; Relatório da Fiscalização do ISS; Emissor do demonstrativo em branco e completo, emissão do auto de infração/intimação; Relação da Empresas fiscalizadas; Rol de empresas por auto de infração; Gerador de índices para emissão de carnes para cálculos classificados e selecionados.

SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS

Controle do estoque mínimo e máximo por material/almojarifado; Movimentação dos materiais: implantação de saldos, solicitação de compras, Nota fiscal, requisição de material, devolução de material, transferência entre almoxarifados, acerto de saldo; Cálculo automático do saldo médio em função das entradas/saídas; Relacionamento fornecedor/material e vice-versa, a partir da digitação da nota fiscal; Consultas disponíveis em telas; Emissão de relatório de total consumido por requisitante, movimentações por período, saldo de materiais, inventário, entradas por fornecedores, mapa de consumo, estoque por almoxarifado; Pode ser integrado com o nosso Sistema de Contabilidade.

SISTEMA DE PPA/LDO

Descritivo do sistema de LDO e PPA; Sistema integrado com a contabilidade e orçamento; Cadastramento de ações, programas, Legislação, Órgão, Unidade; Cadastramento de Dividas Consolidadas, Metas Anuais; Cadastramento de Programas e Receitas da PPA; Importação de Dados da Contabilidade; Anexo II; Anexo III; Anexo IV; Anexo V; Anexo X; Relatórios de Metodologia e Memoria de Calculo; Receitas; Receitas Detalhamento; Despesas; Despesas Detalhamento; Resultado Primário; Resultado Nominal; Demonstrativos; Metas Anuais; Evolução do Patrimônio Líquida; Receitas e Despesas do RPPS; Receita por Categoria; Receita Corrente Líquida; Despesa por Categoria; Função e Sub Função; Base Estratégica; Consolidação da Receita e Despesa.

SISTEMA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

É um Sistema multiusuário, totalmente elaborado dentro das normas que regem o processo de compras nos órgãos públicos, lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Este Sistema controla, desde a requisição de compra dos departamentos, até o recebimento da mercadoria. Incluindo nesta etapa a emissão da licitação e autorização de compras para o departamento de empenho e todos os relatórios e consultas que se fizerem necessários para um acompanhamento completo; Controle dos Usuários através de Senhas de Acesso;



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

Possibilidade de ser utilizado integrado com a Contabilidade e o Almojarifado; Emissão de Solicitações de Serviços.

Manutenção de Contas: Credor; Despesas; Requisitante; Cadastro de Materiais.

Manutenção de Valores: Entrada na Requisição.

Processo: Anulação de Requisição; Estorno Anulação Requisição; Conteúdo.

Pesquisa: Valor por Credor; Emissão; Remissão; Anulação; Previsão; Suplementação.

Licitação: Julgamento; Estorno Anulação; Estorno Previsão; Estorno Suplementação; Valor por Credor; Emissão; Remissão.

Autorização: Anulação; Recebimento da Mercadoria; Estorno de Anulação; Estorno Recebimento Mercadoria.

Relatórios: Razão; **Processo:** Saldo. Demonstrativo. **Pesquisa:** Mapa de preços; Autorização de Compras; Emitidas. **Autorização:** Saldos. Anuladas. Demonstrativo de compras. Certificado Cadastral. **Credor:** Demonstrativo. Relação de Credores. Saldos. Protocolo. Itens por Credor. Homologação. Ata de Julgamento. **Licitação:** Valor de Itens por Credor. Demonstrativo. Licitações Efetuadas. Saldos. Mapas de Preços.

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA C/ HOSPEDAGEM

Estará disponível na WEB as informações referentes a Lei de Transparência.

Receitas: Arrecadação por Categoria. Arrecadação por Recursos.

Despesas: Gastos por Órgão. Gastos por Unidade. Gastos por Função. Gastos por Sub Função. Gastos por Fornecedor/Credo.

Fornecedor/Credor: Empenhos. Contratos.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

Proporciona o Controle de Veículos com rapidez e confiabilidade nas informações geradas através dos registros de todas as movimentações realizadas no exercício; Permite informar a numeração do patrimônio quando da inclusão do veículo; Movimentação em qualquer período; Senhas de segurança; Permite identificar a situação do veículo; Cadastramento das informações referente aos abastecimentos dos veículos (NF, fornecedor, quantidade de litros, quilometragem); Controle de saídas e entradas dos veículos no pátio; Registro das informações referente aos gastos com manutenção de cada veículo (NF, fornecedor, valor gasto com mão de obra, produtos e peças); Integração com o sistema de controle de materiais (almojarifado) compartilhando os cadastros de materiais, fornecedores; Relatórios dos cadastros básicos (fornecedores, motoristas, veículos, etc.); Relatórios e consultas de abastecimentos e médias de quilometragem por veículo; Relatórios e consultas com os gastos dos veículos referente a manutenção e também com gastos totais de cada veículo (manutenção / abastecimento).



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

SISTEMA DE CONTROLE AMBULATORIAL

O Sistema de Saúde tem por finalidade controlar o atendimento a pacientes no município. Toda a movimentação efetuada nos postos de saúde será controlada por intermédio do Boletim FAA. Pode ser utilizado no Pronto Atendimento; Sistema desenvolvido em Visual Basic com banco de dados, facilitando a navegação do usuário.

Cadastros:

Pacientes: Ficha cadastral de todos os pacientes, individualizado por chefe de família ou dependente. Caso o Paciente seja **Dependente**, serão controlados dados referentes às crianças como: Peso ao Nascer, Idade da Mãe, Tipo de Parto, Consultas Pré-Natal, Nome do Responsável.

Hospitais, Laboratórios e Farmácias – Cadastramento de informações como CNPJ, endereço, telefone, fax.

Médicos e Dentistas: Cadastramento de informações como CREMERS, telefone, endereço de consultório, etc.

Bairros: cadastramento dos bairros do município.

Procedimentos, Níveis de Saúde, Especialidades Profissionais: Cadastramento dos procedimentos Níveis de Saúde, e especialidades profissionais, visando um melhor detalhamento das informações.

Unidade de Saúde

Empresas de Transportes, para controle de passagens autorizadas pela Secretária de Saúde.

SISTEMA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS

Controle da Entrada de Materiais e Medicamentos por doação ou por compra; Controle de Saída de Medicamentos por requisitante (pacientes) disponibilizando automaticamente a data, quais medicamentos e quantidade das últimas retiradas, facilitando o controle da retirada de medicamentos fora do prazo; Emissão de Requisição para retirada do Produto, onde será indicado o local de origem da retirada, o requisitante (paciente), número do recibo, data, produto, quantidade, valor unitário/total e impressão de campo para acusar entrega e recebimento; Apuração do Saldo diário, semanal e mensal por produto; Gerador de Relatórios permitindo ao Usuário a livre criação dos mais variados tipos de relatórios, proporcionando um perfeito acompanhamento estatístico de todas as ocorrências no Controle de Estoque; Relatórios de Movimentação de produtos, Balanço, Pesquisa de Compra, Consumo para compras, Entradas, Saídas (profissional/requisitante); Opção para geração do livro de medicamentos Controlados; Integrado com o sistema de Atendimento, compartilhando o cadastro de profissionais, pacientes, e relacionando as saídas dos medicamentos com as FAAS de atendimento emitidas pela Unidade.

SISTEMA DE CONTROLE DE VACINAS



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

Histórico de vacinas dos pacientes; Cadastro de vacinas e doses; Registros das aplicações de vacinas por pacientes; Controle de aplicação de cada dose das vacinas; Integrado com o sistema de Atendimento, utilizando o mesmo cadastro dos pacientes; Agendamento de vacinação para cada paciente; Cadastro dos lotes, vencimentos e laboratórios; Emissão de cartas convocando os pacientes para vacinação; Emissão de aviso aos faltosos dos agendamentos de vacinas; Relatórios gerais.

3. CONVERSÃO DOS SISTEMAS

Sistema de Contabilidade Pública e Orçamento: Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1997 a 2016, inclusive a prestação de contas para o TCE SP (bem como as contas de receitas, despesas, despesas e as contas contábeis com seus respectivos recursos/aplicações e seus saldos.

Sistema de Tesouraria: Deverão ser convertidas todas as movimentações dos exercícios de 1997 a 2016.

Sistema de PPA/LDO: Deverão ser convertidas todas as suas movimentações dos exercícios de 1997 a 2016.

Sistema de Recursos Humanos: Deverão ser convertidos todos os cadastros ativos e inativos, aproximadamente 400 ativos e 80 inativos, e toda a ficha financeira existente desde o exercício de 1997 a 2016.

Sistema de Ponto Eletrônico: Sem conversão.

Sistema de Tributos (IPTU, ISSQN, ALVARA E TX. DE LICENÇA): Deverão ser convertidas toda a base cadastral e a movimentação existente desde o exercício de 1997 a 2016.

Sistema de Controle de Materiais: Deverá ser convertido toda a base cadastral, materiais e fornecedores, e toda a movimentação existente desde o exercício de 1997 a 2016.

Sistema de Controle de Patrimônio: Devera ser convertidos toda a base cadastral, bens e fornecedores, e toda a movimentação existente, desde o exercício de 1997 a 2016.

Sistema de licitação e Compras: Sem Conversão.

Sistema de Transparência. C/ Hospedagem: Sem conversão.

Sistema de Controle de Frotas: Sem conversão.

Sistema de Controle Ambulatorial: Devera ser convertida toda a base cadastral de pacientes ativo e inativo e a movimentação desde o exercício de 1997 a 2016.

Sistema de Controle de Medicamentos: Deverá ser convertida toda a base cadastral de pacientes e a movimentação desde o exercício de 1997 a 2016.



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

Sistema de Controle de Vacinas: Deverá ser convertida toda a base cadastral de pacientes e a movimentação desde o exercício de 1997 a 2016.

4. PRAZO PARA CONVERSÃO DOS SISTEMAS

4.1 - O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a **7 (sete) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.**

Indiana, 14 de Fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE INDIANA
Celeide Aparecida Floriano
Contratante

CAMPAG INFORMATICA LTDA - ME
Valter Campagnolo
Contratada



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: **MUNICÍPIO DE INDIANA**

Contratada: **CAMPAG INFORMATICA LTDA - ME**

Contrato: **03/2017**

Objeto: **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90, da Lei Complementar Estadual n. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Indiana, 14 de Fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE INDIANA
Celeide Aparecida Floriano
Contratante

CAMPAG INFORMATICA LTDA - ME
Valter Campagnolo
Contratada