



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

## **Estado de Mato Grosso do Sul**

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 136/2018</b>
<b>EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 083/2018</b>

O **MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) oficial, designado pelo Decreto nº 004/2018, de 19 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 2020, pagina 26 do dia 22 de fevereiro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**Menor Preço Global**”, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

A Abertura da sessão inicial do Processo Licitatório acontecerá as **09:00 (horas) Local do dia 20 de dezembro de 2018** na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Deodópolis/MS, á Av. Francisco Alves da Silva, nº 443, centro, na cidade de Deodópolis - MS.

### **1. DA REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.4. Decreto Municipal nº 029/2007;
- 1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

### **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. O presente pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico**, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo II deste edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. **Poderão participar deste Pregão as empresas** pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não será admitida a participação de licitantes:

3.2.1. Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, que estejam reunidos em consórcio e sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2. Que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS.

3.2.3. Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Deodópolis.

3.2.4. Que estejam impedidos de licitar e de contratar com a União;

3.2.5. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.6. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.2.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão entrar em contato com o Núcleo de Licitações, na Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, centro de Deodápolis - MS, ou através do telefone (67) 3448-1894. Se a empresa preferir retirar cópia impressa do Edital, deverá recolher o valor de R\$ 10,00 (dez reais), para cobrir as despesas com a reprodução das cópias, apresentando o comprovante de pagamento.

3.4. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, **preferencialmente, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:**

#### **ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS.

DATA DE ABERTURA: 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

HORARIO: 09:00 HORAS.

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE)** se o envelope não for timbrado

#### **ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS.

DATA DE ABERTURA: 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

HORARIO: 09:00 HORAS.

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE)** se o envelope não for timbrado

3.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.6. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope II - Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

4.3.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.3.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.5. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.5.1. Declaração de **Pleno atendimento** ao cumprimento dos requisitos de **habilitação** (conforme modelo anexo);

4.5.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo anexo), **acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial**; (se for o caso)

4.5.3. As Declarações supracitadas deverão ser apresentadas fora dos envelopes (I - proposta de preços) e (II - habilitação), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro(a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

**Anexo - IV**, Declaração de Pleno atendimento ao cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

**Anexo - V**, Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo anexo);

5.2. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

5.3. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

5.4. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

5.5. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

5.6. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão

sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “01”)**

6.1. A licitante deverá entregar a proposta de preços no envelope “01” sem emendas ou rasuras apresentadas preferencialmente em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa ou manual (letra legível), contendo ainda os itens abaixo relacionados:

- a) Indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, nº de telefone, e-mail, atualizados para facilitar possíveis contatos.
- b) Fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- c) Preço unitário e total do item e o valor global, sem rasura, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional. Nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços;
- d) Descrição completa dos serviços ofertados;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.
- f) Conter o carimbo com número do CNPJ da empresa;
- g) Indicação de Banco Agencia e Conta Corrente; para fins de recebimento dospagamentos.
- h) Deve ser datada e assinada, pelo representante legal da empresa;

6.2. A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta atualizada, conforme alíneas do subitem 6.1. com valores dos itens e global atualizados proporcionalmente ao lance vencedor.

6.3. Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

6.4. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

6.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irreatável.

6.6.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos medicamentos em desacordo com a forma solicitada, conforme ANEXO - I do edital.

6.8. Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. O Pregoeiro procederá a abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

7.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez) por cento, para participarem dos lances verbais;

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.7. Quando houver discrepância:

7.7.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;

7.7.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

7.7.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

7.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.8.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.8.2. Verificada a ocorrência do empate prescrito no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, será assegurada o direito do desempate e preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.8.3. Entende-se, por empate, nos termos da Lei Complementar Federal n.º123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais à proposta de menor valor.

7.8.4. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%(cinco por cento) superior ao melhor preço, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação acima na oferta de novos lances, na forma estabelecida no art. 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.8.4.1. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 7.8.4. deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.8.5. No entanto, se a melhor proposta já for de uma ME ou EPP, não haverá essa fase de concessão de nova oportunidade para outras empresas;

7.8.6. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

7.8.7. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

7.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

7.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## **8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “02”)**

8.1. É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou membros do Grupo de Apoio que realizará o Pregão, neste caso deverá apresentar os documentos para autenticação em horário de expediente da Prefeitura, preferencialmente (01) uma hora antes da realização do certame.

### **8.2. Documentação para Habilitação:**

#### **8.2.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais** ou **Contrato social consolidado**);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**8.2.2. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e” deste subitem (8.2.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.**

### **8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

Observação: Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, a Comissão Permanente de Licitação poderá no ato da sessão, verificar no site oficial [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), se a situação cadastral da licitante encontra-se ATIVA.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, apresentando a **Certidão Conjunta** Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**;

c) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal.

f) Prova de regularidade relativa aos **Débitos Trabalhistas**, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

### **8.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de **falência e concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

b) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP - DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

IV. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas; e/ou Declaração do contador da empresa (**com firma reconhecida**), informando a previsão do faturamento anual.

**OBS: O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTE DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.**

b.2) Serão aceitos Balanços Patrimoniais enviados através de SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital).

b.3) Para as empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).

#### **8.5. Relativamente à Qualificação Técnica:**

a) Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente presta ou prestou serviços pertinentes ao objeto licitado. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação do signatário e assinatura do responsável legal, devendo ser comprovado através de cópia do contrato e/ou nota fiscal que deverá ser anexada ao atestado.

#### **8.6. Outros documentos:**

a) **Atestados de Visita Técnica** assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração, informando que o responsável técnico da empresa licitante realizou visita técnica nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, estando, portanto, ciente dos serviços a serem prestados, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, **ou Declaração da licitante**, informando que conhece os locais



onde serão desenvolvidos os serviços, estando, portanto, ciente dos serviços a serem prestados, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

b) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de **que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos** em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(anexo)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e **aceita o teor completo do edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação, conforme **(anexo)**

d) Declaração da licitante que **disponibilizara ao final do contrato** copia integral de todos os bancos de dados dos sistemas contratados.

### **8.7. Disposições Gerais da Habilitação:**

8.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

8.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental **FISCAL**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital **conforme art. 43 da Lei nº 123/06;**

8.7.3.1. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa 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.

8.7.3.2. Se as licitantes **desatenderem a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Econômica e declarações**, estará **ipso facto** inabilitada.

8.7.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

---

## **9. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO**

---

9.1. Após a fase final da licitação, empresa classificada em primeiro lugar deverá em equipamento próprio com dados suficientes para realizar a demonstração dos sistemas ofertados. A apresentação deverá ser direcionada para os técnicos (comissão) quando será emitido um laudo técnico, aprovando ou não as especificações do sistema ofertado, em conformidade com os requisitos dispostos no termo de referência.

9.2. Frisa-se que tal demonstração é imprescindível antes da homologação do certame, já que a prática irá demonstrar as funcionalidades do sistema a ser contratado. Somente após a realização da demonstração com a emissão do laudo técnico favorável (que será emitido no prazo máximo de cinco dias da apresentação), é que o objeto será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente para a Empresa vencedora do certame.

9.3. Em caso do laudo técnico for negativo, a empresa será notificada visando atendimento do contraditório e ampla defesa, e no mesmo íterim, convocada as empresas na ordem de classificação.

9.4. A demonstração dos sistemas está devidamente delineada no Termo de Referência, anexo II deste edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Qualquer interessado poderá, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observado subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

10.1.1. Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS, das 07:00 as 11:00 horas.

10.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu ao pregoeiro.

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

10.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

## **11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório;

11.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes;

11.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Licitação.

11.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

---

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

---

12.1. As obrigações da Fornecedora e Gerenciador estão descritas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante desse edital.

---

## **13. DOS PAGAMENTOS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---

13.1. Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo que constituem motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação conforme dispõe o Inc. XV do Art. 78 da Lei 8.666/93. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) Em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada.

13.2. As notas fiscais deverão constar o **número do pregão, número do processo e o número da Contrato firmado**, serviços realizados, valor unitário, valor total, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, além das demais exigências legais.

13.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.5. Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização do pagamento.

13.6. O Município rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato.

13.7. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Trabalhista, Estadual, Municipal e da Certidão de Tributos Federais e Dívida ativa da União.

13.8. A(s) empresa(s) que possuir(em) Certidão(ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão(ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada(com a autenticação mecânica do pagamento).

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas da presente contratação para o exercício de 2018 correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria: 04 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.05 - Departamento de Administrativo/Financeiro, 04.122.0005 - Administração Geral, 1.008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão ADM Financeira, 3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiros – PJ, e a que couber para o exercício seguinte.

## **15. DOS PRAZOS**

15.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.2. Os prazos se iniciam e vencem em dia útil e de expediente da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS.

15.3. O Município convocará a Licitante vencedora para a assinatura do contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da convocação.

15.4. O prazo para início dos trabalhos será de até 10 (dez) dias uteis, a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

## **16. DA VIGENCIA**

16.1. O prazo para execução dos serviços objeto desta licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão do contrato.

16.2. O prazo de vigência do instrumento contratual inicia-se na data da sua assinatura e termina 12 (doze) meses após, podendo ser aditado ou prorrogado, conforme a lei complementar 8666/93 e alterações.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual estão descritas na Minuta de Contrato – Anexo VIII, parte integrante desse edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O (A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, das 7:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas ou pelo Fone: (67) 3448 - 1894.

18.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data marcada para recebimento de envelopes, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.

## **19. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo - I	Modelo da Proposta de Preços;
Anexo - II	Termo de Referencia
Anexo - III	Modelo do Credenciamento
Anexo - IV	Modeloda Declaração de Pleno Atendimento
Anexo - V	Modeloda Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo -VI	Modelo da Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
Anexo -VII	Modelo da Modelo de aceite do teor do Edital;
Anexo -VIII	Minuta do Contrato;

Deodópolis - MS, 07 de dezembro de 2018.

**CLOVIS S. LIMA**  
Setor de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

## Estado de Mato Grosso do Sul

<b>ANEXO - I</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>Tipo</b>	<b>Fls.</b>		
<b>Proposta de Preços</b>	<b>Nº 136/2018</b>	<b>Pregão Presencial Nº 083/2018</b>	<b>Menor Preço Global</b>	<b>01/01</b>		
<b>EMPRESA:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>CIDADE:</b>	<b>/</b>		
<b>TELEFONE:</b>			<b>E-MAIL</b>			
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>						
<b>CONTA P/ DEPOSITO: BANCO:</b>		<b>AGENCIA:</b>	<b>CONTA CORRENTE:</b>			
<b>VALORES INDIVIDUALIZADOS:</b>						
<b>LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>	<b>Tipo Licença</b>	<b>Quantidade Licenças</b>	<b>Prazo (mês)</b>	<b>Valor</b>
01	01	Módulo de Contabilidade	Por usuário	17	12	
	02	Módulo de Planejamento	Por usuário	02	12	
	03	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	03	12	
	04	Módulo de Tributos	Por usuário	05	12	
	05	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Por sistema	Ilimitada	12	
	06	Módulo de Escrituração Fiscal via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	
	07	Módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	
	08	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	09	12	
	09	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01	12	
	10	Módulo de Frotas	Por usuário	01	12	
	11	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01	12	
	12	Módulo de Controle Interno	Por sistema	02	12	
	13	Módulo de Gestão de Controle de Protocolo	Por sistema	04	12	
	14	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada	12	
	15	Módulo de Gestão de Ouvidoria	Por sistema	Ilimitada	12	
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Prazo</b>	<b>Valor</b>	
02	16	Instalação	01	01 (mês)		
	17	Conversão	01	01 (mês)		
	18	Treinamento	01	05 (dias)		
<b>VALOR TOTAL</b>						

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 083/2018**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

**Local e Data:**

┌

┐

└

┘

**Carimbo CNPJ e Assinatura**

**ANEXO - II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, em conformidade com as quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência.

**1.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>	<b>Tipo Licença</b>	<b>Quantidade Licenças</b>
<b>1</b>	1	Módulo de Contabilidade	Por usuário	17
	2	Módulo de Planejamento	Por usuário	02
	3	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	03
	4	Módulo de Tributos	Por usuário	05
	5	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Por sistema	Ilimitada
	6	Módulo de Escrituração Fiscal via Internet	Por sistema	Ilimitada
	7	Módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet	Por sistema	Ilimitada
	8	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	09
	9	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01
	10	Módulo de Frotas	Por usuário	01
	11	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01
	12	Módulo de Controle Interno	Por sistema	02
	13	Módulo de Gestão de Controle de Protocolo	Por sistema	04
	14	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada
	15	Módulo de Gestão de Ouvidoria	Por sistema	Ilimitada
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Serviços Técnicos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Prazo</b>
<b>2</b>	16	Instalação	01	01 (mês)
	17	Conversão	01	01 (mês)
	18	Treinamento	01	05 (dias)

**1.3 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES**

A solução ofertada **deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo** as funcionalidades descritas a seguir.

**1.3.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

a) Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos a qualquer tempo, essa funcionalidade deverá existir ao menos nos principais módulos (Contabilidade, Folha, Tributário e Licitação), conforme a necessidade do usuário ou entidade. Nessas rotinas os sistemas deverão permitir que o administrador defina quais campos serão obrigatórios para preenchimento, seja para atender uma necessidade interna ou externa (ex: TCE/MS), emitindo alertas na tela e ainda não permitindo a conclusão do procedimento, caso o preenchimento não esteja conforme solicitado.

b) Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.

c) Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.

d) Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.

f) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

g) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.

h) Permitir o cadastro de unidades organizacionais do órgão de maneira hierarquizada.

i) Possibilitar a troca de arquivos com órgãos externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes.

1.3.1.1.1. **Controle de acesso:** A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

a) Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.

b) Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos.

c) Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.

d) Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.

e) Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.

f) Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema.

g) Permitir a criação de grupos de acessos.

h) Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.

i) Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.

j) Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.

l) Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema. (Perfis)

m) O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.

n) Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.

o) Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.

p) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário.

q) Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração.

r) Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

s) Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, bem como relatórios produzidos nos sistemas, janelas acessadas etc. com data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário.



t) A parametrização e bloqueio das configurações dos seguintes softwares deverão estar de acordo com as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, devendo as atualizações serem realizadas conforme as publicações do referido órgão de fiscalização.

1.3.1.1.2. **Requisitos de segurança de dados:** A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados e Deverá:

- a) Manter arquivos de transação para recuperação do banco de dados em hipóteses de quedas de energia ou falhas de software/hardware.
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações.
- c) Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual.
- d) Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis.
- e) Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet.
- f) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução.
- g) Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

### 1.3.2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

1.3.2.1. Os softwares deverão obrigatoriamente possuir gerador de relatórios, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas.
- b) Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no Sistema e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo.

1.3.2.2. Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

1.3.2.3. O software deverá possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

1.3.2.4. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
- d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.
- e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1.3.2.5. Os softwares deveram permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

1.3.2.6. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou

controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da receita onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso a receita tenha uma queda considerável.

1.3.2.7. O acesso ao banco de dados será restrito ao técnico designado pela licitante vencedora e pela prefeitura, não deve ser permitido, em hipótese alguma, acesso administrativo ao banco de dados por terceiros. Todo e qualquer acesso ao banco de dados deverá ser auditado e seus logs de auditoria inacessíveis para qualquer pessoa sem a devida autorização do (a) prefeito (a), sejam funcionários da prefeitura ou não. No entanto, enquanto o técnico da prefeitura possuir acesso irrestrito ao banco de dados, a responsabilidade sobre este é integral da Prefeitura.

### 1.3.3 - GERAÇÃO DE ARQUIVOS

1.3.3.1. Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados pelo mesmo.

### 1.4 - REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS

1.4.1. Os sistemas que serão fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

<b>CONTABILIDADE</b>
Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.
Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 – Demonstrativo: Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 – Demonstrativo: Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 – Demonstrativo: Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.
Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
Pré-validações de encerramento, que apresenta lista das inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.
Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprios com saúde; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
Possibilitar que a entidade utilize o cadastro de eventos contábeis, onde por intermédio dele poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que posteriormente possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.
Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
Permitir efetuar a integração com o Sistema de Patrimônio, e por meio desta integração efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária.
Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.
Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.
Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de Em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.
Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.
Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.

<b>PLANEJAMENTO</b>
Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.
Permite configurar as fontes de recurso por exercício
Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.
Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.
Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.
Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.
Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.
Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objeto.
Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.
Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.
Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: "Em andamento", "concluído", "paralisado".
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e Subfunções.
Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.
Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .
Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
Possui rotina de importação e exportação da LOA.
Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.
Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.

#### **FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

Registrar a emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
Permitir o controle a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
Permitir o registro de elogios, advertências e punições.
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
Registrar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
Possibilitar a utilização dos resultados das avaliações dos servidores para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto dos servidores da Prefeitura Municipal.
Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
Controle Cargos Classe e Níveis (Cadastro de cargo, aumento de salário, numero de vagas, Controle de Leis de Criação, e alteração dos Cargos).
Gerar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vale-transporte - Averbacões - Cursos - Compensação de horas.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Ter controle para dependentes dos servidores, com datas de vencimento para salário-família e para a relação de dependência para o IRRF.
Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
Calcular de Rescisão Contratual
Registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
Controlar a emissão de autorizações de diárias.
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
Possibilitar a configuração automática de empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Registrar o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
Configurar períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
Registrar o histórico salarial do servidor.
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
Permitir configurações de férias por cargo.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
Registrar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
Controlar os níveis salariais do cargo.
Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
Controlar a concessão e o desconto de vales transporte e mercado.
Configurar quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).



Configurar afastamentos de servidores.
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Realizar processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês CAGED.
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
Permitir backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.
Permitir Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a maquina vulnerável.
Impressão de Relatórios de Holerites, Relatório do Resumo da folha, Relatórios de Dados Cadastrais, Relatórios de Movimentações, Relatórios Previdenciário (INSS e Previdência Própria)
Logar de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema.
Permitir o atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária.
Permitir o registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão.

<b>TRIBUTOS</b>
Possuir cadastro único de contribuintes.
Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
Possuir cadastro de bancos e agências.
Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
Possuir cadastro de atividades econômicas.
Possuir cadastro de planta de valores.
Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, receitas diversas (solicitação de serviço).
Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias, Características Mobiliárias.
Permitir a inclusão e alteração de informações do cadastro imobiliário e a seleção do tipo de imóvel a ser incluído;
Permitir a manutenção das informações dos exercícios anteriores dos dados referentes ao Imóvel e das melhorias do Imóvel;
Permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade;
Permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero;

Permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores, em várias moedas para cálculo de impostos como IPTU e ITBI;
Permitir o registro das informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
Permitir o cadastro de dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores;
Permitir o cadastro das características do imóvel, com as seguintes informações mínimas: acabamento interno e externo, calçada, tipo de terreno e edificação, cobertura, condomínio, edificação do terreno, elevador, estrutura para práticas esportivas, esquadrias, estruturas da edificação, fator de tombamento, forro, índices imobiliários, influência de esquina, instalações elétricas e sanitárias, estrutura de lazer, muro, obsolescência, revestimento de parede da cozinha, piscina, piso, situação do terreno, tipo de coleta de lixo, tipo de edificação, tipo de parede, tipo de patrimônio e tipo de uso do imóvel;
Permitir cadastro de acessibilidade do imóvel quando houver necessidade;
Permitir a duplicação do imóvel, com cópia dos dados gerais para criação de nova inscrição, nos casos de loteamentos e condomínios, que possuam informações semelhantes.
Permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;
Permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo;
Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
Permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária;
Permitir o registro do ano da construção, área e data da última reforma.
Permitir o cadastramento e a identificação de áreas de preservação.
Permitir o cadastramento das faces de quadra com a identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, bem como a testada da face.
Permitir a inclusão por campo parametrizável das melhorias urbanas de cada face e logradouro e ou seção de logradouro, controlado por ano de existência da melhoria.
Permitir a consulta dos cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes (ex: construções, responsáveis);
Permitir o cadastro de dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores;
Possuir consulta da relação de alvarás emitidos;
Possuir cadastros para condomínios sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais;
Permitir que seja atribuído preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;
Possuir no cadastro imobiliário todas coordenadas para integração com Sistemas de Georreferenciamento;
Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma, Construção ou Demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Possuir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.

Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também acompanhar os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Possibilidade de suspender/paralisar/baixar cadastro.
Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, eventual, de ambulantes e de pessoas, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
Permitir integração com a REDESIM.
Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado à recepção de correspondências.
Exigir informar a descrição da atividade.
Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o Administrador a faculdade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.
Para os cadastros ativos o sistema deverá permitir que o contribuinte requisiute o Alvará de Funcionamento, emita as guias de recolhimento devidas, e após a validação das informações, o próprio contribuinte emita o Alvará de Funcionamento.
Deverá informar obrigatoriamente os dados da empresa como, por exemplo, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, e-mail, atividade para proceder ao recadastramento.
No cadastro, os dados serão obtidos através do sistema de cadastro mobiliário da Prefeitura, sem a possibilidade do declarante alterar qualquer dado manualmente, pois os dados de abertura, alteração e fechamento de empresas ficarão vinculados ao pagamento de taxas de apresentação de documentação pertinente a cada caso. O sistema gestão do ISS online será atualizado automaticamente, sem qualquer tipo de intervenção do usuário. O sistema informará a razão social, o nome fantasia, o CNPJ, a inscrição municipal, a Inscrição estadual (se houver), o endereço completo, CNAE e outras informações a interesse dos Inspetores de tributos;
Para o cadastro de contribuinte estabelecido em outro município e somente para os casos de contribuintes que necessitem fazer a declaração de serviços, mas estejam obrigados a proceder à inscrição municipal, no cadastro mobiliário do município. Os dados serão de preenchimento livre com os seguintes requisitos mínimos: nome/razão social, endereço completo, telefone de contato, email, CNPJ/CPF, inscrição municipal e estadual (se houver).
No cadastro de construção civil e somente para os contribuintes que possuam dentre suas atividades, a de construção civil e não sejam contribuintes estabelecidos no município, os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição estadual (se houver), inscrição municipal, endereço completo e endereço de email. Para o contribuinte inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura, os dados serão automaticamente importados do sistema de receitas municipais, já contratado pela Prefeitura;
No cadastro de prestadores e tomadores, o sistema deverá permitir que todos os dados estejam abertos para digitação. Os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, endereço completo, telefone de contato, email, CNPJ/CPF, inscrição municipal e estadual (se houver) e a possibilidade de alguns campos serem parametrizados pelos inspetores de tributos;
No cadastro de gráficas e para o caso do contribuinte não ser inscrito no cadastro mobiliário, o sistema deverá permitir o preenchimento na íntegra dos dados solicitados, caso não encontre dentre os cadastros Os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, endereço completo, telefone de contato, email, CNPJ/CPF, inscrição municipal e estadual (se houver);
No cadastro de contadores e para o caso do contribuinte não ser inscrito no cadastro mobiliário municipal, o sistema permitirá que o declarante proceda ao preenchimento na íntegra dos dados solicitados. Os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, endereço completo, telefone de contato, email, CNPJ/CPF, inscrição municipal e estadual (se houver).
Dados constantes na tela de lançamento das informações dos serviços prestados: Identificação do Tomador do Serviço através de busca por número do CNPJ ou CPF para os contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal. Para os contribuintes que não constem no Cadastro Mobiliário Municipal o Sistema permitirá cadastramento através da digitação dos dados necessários;
Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais. (CPF, CNPJ, CEP, etc.).
No cadastro de contribuintes todos os dados dos contribuintes cadastrados no município, sejam do mobiliário, imobiliário e demais, estarão à disposição do declarante. Os dados importados do sistema de Receita Municipal serão atualizados simultaneamente;
No cadastro de instituições financeiras os dados obrigatórios para cadastramento são: nome/razão social, endereço completo, telefone de contato, email, CNPJ/CPF, inscrição municipal e estadual (se houver);
Permitir a parametrização do zoneamento em no mínimo 07 (sete) campos.

Permitir o cadastramento do endereço do imóvel contendo: prefixo do logradouro, código do logradouro, nome do logradouro, nº do imóvel no logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço e CEP.
Permitir o cadastramento, de forma parametrizável, de todas as características do terreno e da(s) construção(s).
Permitir o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e construções (por data de alteração).
Permitir o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.
Possuir integração com os dados do geoprocessamento no cadastro imobiliário.
Possuir rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
Em se tratando de solicitação online, o acesso dependerá de análise e liberação do setor competente e após a análise o sistema deve enviar e-mail para o solicitando avisando-o do resultado.
No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço de acordo com a legislação tributária municipal;
O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal;
Possuir cadastro de fiscais.
Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
Possuir controle de denúncias fiscais.
Possibilitar o controle de requerimento de: baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
Possibilitar a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal, notificação, notificação preliminar e demais documentos constantes no código tributário municipal.
Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega, cancelamento.
Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
Possibilitar emissão de Certidão de Regularidade para fins de Habite-se.
Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobalterações e movimentações após o encerramento.
Integrar com o sistema contábil possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no Sistema de Tributação.

Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
Possibilitar expedir Ordem de Serviço com acompanhamento das ações.
Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
Possuir controle das denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU e ITBI);
Controle Geral de Tributos Imobiliários
Possibilitar o controle das diversas Receitas Imobiliárias, bem como fornecer subsídios para uma fiscalização eficaz.
Fornecer todos os dados necessários para o registro contábil, abrangendo todas as áreas envolvidas com a Receita.
Permitir consultar todos os débitos do contribuinte através de uma única consulta.
Permitir a simulação de cálculos da receita como suporte ao planejamento fiscal.
Permitir cadastrar os dados referentes ao imposto de transmissão de bens imóveis para cálculo e emissão.
Permitir a consulta de toda a vida da pessoa com relação às suas responsabilidades tributárias (imobiliária e mobiliária) perante a municipalidade.
Permitir a inclusão de anexos ao Imóvel, com diferentes padrões de construção num mesmo terreno;
Controle de Taxas
Permitir o controle e a parametrização de regras de cálculo para cálculo das taxas municipais.
Permitir o lançamento de taxas diversas para qualquer tipo de inscrição, baseado na regra de cálculo cadastrada para determinado mês e ano;
Permitir o cálculo e recálculo de taxas anuais, individual ou baseado em filtros, com as seguintes informações mínimas: regional, bairro, distrito e atividade;
Permitir a emissão do boleto referente a cada tipo de taxa;
Permitir a emissão de carnê anual para o Alvará de Funcionamento;
Controle da Arrecadação
Permitir o controle dos recolhimentos e baixas de tributos, bem como controle de taxas e juros cobrados.
Permitir o cadastro dos bancos nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos tributos e taxas, bem como informar os dados bancários da Prefeitura.
Permitir o controle dos pagamentos recebidos e dar baixa automática nos boletos.
Permitir a visualização e impressão das guias com os seus lançamentos, débitos por contribuintes e outros.
Permitir o cadastramento das infrações e multas, além do controle de ação fiscal e receita proveniente dos mesmos.
Permitir o cadastro de Projetos e controle das contribuições de melhoria do município.
Permitir os lançamentos manuais dos tributos municipais e dos lançamentos dos contribuintes não estabelecidos.
Permitir a consulta analítica de débitos, emissão de guias e certidões.
Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos, contendo as seguintes informações mínimas: débitos baixados, não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras;
Permitir a manutenção de índices de reajustes e suas cotações;
Permitir a configuração dos boletos com os emolumentos cobrados;
Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, eventual, de ambulantes e de pessoas, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença.
Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
Permitir o controle e a parametrização da planta genérica de valores o cálculo do IPTU.
Permitir o Cálculo e recálculo Individual, ou baseado em filtros tais como: região, bairro, distrito, inscrição, área do terreno;
Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo do IPTU conforme o exercício fiscal;
Geração de arquivos para impressão dos boletos do IPTU;
Permitir o cálculo e lançamento de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
Efetuar o cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano

Emitir demonstrativo de cálculo do IPTU.
Geração de relatório do IPTU com as seguintes informações mínimas: Relação de Parâmetros de Lançamento, Estatística de Arrecadação de IPTU, Emissão de Carnê de IPTU, Lançamentos de IPTU, Cancelamentos de IPTU;
Possuir integração com os dados do geoprocessamento no cadastro imobiliário.
Disponibilizar relatórios para:
Avaliação de imóveis;
Planta Genérica de Valores;
Tipos e especificações de construções;
Infraestrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis).
Possibilitar a movimentação em lote de Crédito e Débitos entre contribuintes diferentes.
Possibilitar a vinculação de débitos e créditos entre empresa e seu quadro societário;
Possibilitar a compensação automática de créditos e débitos de contribuintes quando relativo a mesma receita tributária;
Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um.
Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
Permitir ter um histórico de contribuinte com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ.
Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
Permitir o controle do ISS retido na fonte, por substituição tributária, inclusive com controle das notas fiscais emitidas, por item da lista de serviços da LC116 e suas alterações.
Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
Possibilitar a importação de arquivos do Simples Nacional.
Ter controle das empresas, optantes do Simples Nacional, controlando período de vigência da opção, conforme lei complementar 123/2006, para não gerar lançamento do ISS, com relatório das empresas optantes.
Permitir o registro do nº dos alvarás com data de emissão e data de validade, bem os números dos habite-se. (vincular nº do lançamento ou da guia do recolhimento do ISSQN)
Possuir rotina de cadastro de taxas relacionadas à alvará para contribuintes previamente cadastrados no sistema.
Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa e quantidade.

Permitir a impressão do cartão de alvará contendo as informações do contribuinte.
Permitir no momento da impressão do cartão de alvará, informar o horário de funcionamento que constará nas informações impressas no alvará.
Permitir o lançamento em lote das taxas de alvará cadastradas previamente.
Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.
Permitir que seja efetuada a importação das informações geradas pelo Sistema da Receita Federal.
Efetuar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
Permitir integração com a Receita Federal para baixa automática das informações.
O sistema deverá gerar arquivos de pendências da Receita Federal;
O sistema deverá atualizar os períodos dos optantes do Simples Nacional;
O sistema deverá atualizar as novas empresas optantes pelo simples Nacional;
O sistema deverá importar o arquivo DAF607;
Possibilitar a vinculação de débitos e créditos entre empresa e seu quadro societário;
Possuir rotina que permita a configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.
Possuir rotina que permita a configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.
Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.
Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município;
Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos;
Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote.
O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a intimação.
Permitir a consulta das Notificações realizadas
Permitir geração Intimação individual ou em lote.
O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de intimação, prazo para atendimento, fundamentação legal para a intimação, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência.
Permitir consultar das Intimações realizadas
Permitir geração Auto de infração individual ou em lote.
O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação: data e pessoa que recebeu a correspondência, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.
Permitir consultar dos Autos de Infrações realizados
Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal de instituição financeira.
Permitir validar a estrutura de arquivo e demonstrativo de erros quando houver.
Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal.
Disponibilizar Módulo as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês.
Disponibilizar rotina para importação dos Planos de Contas.
Importação da declaração de Instituições Financeiras em módulos:
Informações Comuns aos Municípios.
Demonstrativo Contábil.
Apuração Mensal do ISSQN.
Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
Apuração Mensal do ISSQN.
Disponibilizar a impressão do Protocolo de Fechamento para o Módulo Apuração Mensal do ISSQN.
Deverá permitir que o encerramento da declaração eletrônica de serviços seja feito com a visualização resumida dos documentos fiscais lançados de serviços tomados e de serviços prestados, bem como o valor da base e cálculo e do imposto a recolher e impressão de Termo de Encerramento de Escrituração Fiscal;
Deverá permitir a escrituração da declaração eletrônica retificadora, para inclusão de dados e alteração de valores lançados, com possibilidade de impressão de guia retificadora do valor lançado na declaração eletrônica normal e/ou impressão de guia complementar do valor lançado na declaração eletrônica normal;
Deverá permitir o encerramento da declaração eletrônica de serviços retificadora com visualização dos documentos fiscais lançados de serviços tomados e de serviços prestados bem como o valor da base de cálculo e do imposto a recolher e impressão de Termo de Encerramento de Escrituração Fiscal;

Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
Controlar a execução de dívidas.
Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
Emitir Certidão negativa de débito (para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), inclusive através da internet;
Emitir Certidão positiva com efeito negativo (quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda estejam com recurso em análise ou que estejam parcelados) inclusive através da internet;
Emitir Certidão positiva (para os casos de existência de débitos tributário).
Permitir a criação e parametrização dos tipos de certidões municipais emitidas, permitindo que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela Administração Municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social/home do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.
Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada e suspensa).
Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.
Permitir o controle dos prazos de prescrição dos débitos.
Permitir o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (pequena monta), parametrizado pelo usuário.
Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
Permitir registrar manualmente no sistema informações quanto a execução fiscal, inclusive quanto a solicitação de alvará judicial.
Gerar relatórios com as execuções fiscais pendentes de liberação de alvará judicial.
Permitir realizar o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento, inclusive no que tange a cobrança de honorários.
Possuir rotina de retorno de parcelamento automatizada, voltando à dívida ao estado original (antes do parcelamento), quitando dívidas mais antigas, informando na contabilidade as deduções do saldo de dívida ativa. Constando o histórico/status de que o parcelamento foi objeto de denúncia.
A rotina de retorno de parcelamento deverá ser efetuada em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros, sempre informando a Lei que valida tal procedimento.
Na emissão de CND - Certidão Negativa de Débitos, de débitos reparcelados, a certidão deverá ser na modalidade “positiva com efeito de negativo” e listar os débitos e as suas condições: valores, quantidade de pagamentos e vencimento final.



Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários advocatícios, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
Permitir o cadastro de banco/agências e receitas contábeis
Possuir rotina que permita configurar convênios bancários.
Permitir a configuração de todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) do imóvel;
Possuir controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
Geração de relatório das taxas municipais com as seguintes informações mínimas das taxas municipais: totalização dos valores lançados por exercício, região, bairro, distrito, predial e territorial, regional e atividade econômica.
Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, cancelados, em dívida ativa, compensados e etc.).
Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos bancos credenciados junto ao município.
Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e a vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamento.
Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
Possuir opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
Emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.
Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web e concedidos aos contribuintes pelo Sistema de Tributação Municipal no momento do lançamento dos impostos.
Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.
Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
Permitir registrar e controlar nos parcelamentos, o número de parcelas e os pagamentos referentes às mesmas.
Emitir alerta periódico ou relatório sempre que houver 1 parcela vencida.
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas na Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
Permitir o controle das notificações registrando e controlando os prazos, o contribuinte, a atividade econômica da empresa fiscalizada, tipo da notificação e situação da notificação. A situação deve conter os seguintes itens: arquivada, devolvida, substituída ou cancelada. Deverá também registrar o código e nome do fiscal.
Permitir no controle da notificação o registro das leis que o contribuinte está infringindo, para que isso possa agilizar o processo de apuração de valores futuros e geração dos autos e lançamento na Conta Corrente Fiscal
Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito para o contribuinte.
Permitir que seja informado no lançamento no mínimo as seguintes informações: tipo tributo (conta e subconta), valor do tributo, mês e ano de competência, data de vencimento, descrição do lançamento.
Permitir a consulta usando no mínimo os seguintes filtros: número do lançamento, inscrição municipal, situação, período de inclusão, período de vencimento.
Permitir operações de cancelamento, baixa e suspensão e reativação de lançamento por usuários devidamente autorizados.
Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento.
Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual para os profissionais autônomos.
Permitir a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com a atividade do contribuinte.
Permitir a geração dos valores de forma individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
Permitir integração com as receitas contábeis dos valores creditados;
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item;
Permitir o controle de prorrogações de vencimentos.
Emitir relatório de contribuintes maiores devedores do município.
Emitir relatório de totais de débitos por receita.
Emitir relatório de lançamentos na conta corrente por tipo de lançamento.
Emitir relatório de contribuintes com débitos suspensos.
Emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
Possibilitar a consulta unificada de contribuintes vinculando pessoa física e quadro societário de pessoas jurídicas, seus débitos e crédito em uma consulta única;
Lançamento automáticos de multa acessórias e notificação via sistema;
Permitir a manutenção da geração de guias, boletos, extrato, parcelamento, movimentação, transferência de débitos.

Permitir a visualização das taxas, observações e pagamentos realizados pelos contribuintes.
Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia.
Calcular automaticamente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária), e honorários advocatícios.
Permitir a manutenção da revisão do débito, selecionando o débito para revisão, possibilitando a edição do campo valor, motivo da revisão, e número do processo que originou a mesma.
Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento;
Possuir rotina de parcelamento de débitos;
Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável;
Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas;
Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.
Permitir que seja efetuada a baixa dos débitos originais do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.
Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas do parcelamento.
Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais.
Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento.
Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável.
Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas.
Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.
Parcelamento dívida normal e de dívida ativa e incluir reparcelamento.
Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.
Emitir as guias com o padrão FEBRABAN para recebimento em qualquer agência bancária.
Permitir alterar a data de vencimento, no caso de prorrogação do vencimento do pagamento em atraso, devendo neste caso o sistema calcular automaticamente multa, juros e atualização monetária.
As guias deverão ser separadas por tipo de recolhimento, ISSQN, Retenção, Substituição Tributária.
Ao se emitir uma nota fiscal para o contribuinte que seja substituto tributário, o sistema automaticamente deve assinalar a operação da nota fiscal como "Retenção de ISSQN", tornando o tomador automaticamente o responsável pelo ISSQN, não deixando que o prestador pague o ISSQN desta nota.
Emitir guias com diversos convênios bancários (modulo cobrança), simples, protesto, sem registro, com registro, com registro e guias emitidas pelo banco.
Fornecer informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscrito em dívida ativa para com a Fazenda Pública Municipal, de suas Autarquias e fundações Públicas, bem como outros entes da Administração indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal.
Possuir cadastro de Permissões de acesso ao módulo (Controle de tipo de Usuário, tela de acesso, processo a ser executado).
Possuir cadastro das pendências da empresa/pessoa.
Permitir a consulta de pendências (por CNPJ/CPF e ou Nome/Razão Social).
Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Excel, PDF, TXT);
Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.;
Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;
Garantir a consistência dos dados entrados que deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;
Possibilitar que em todos os relatórios fique registrado, obrigatoriamente, o nome do usuário, matrícula, data e hora da consulta do relatório;
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da Prefeitura;
Relatórios variáveis de acordo com a preferência do usuário. Possibilidade de o sistema oportunizar filtros a ser montados de acordo com a necessidade do usuário.
Relatórios de extrato bancário;
Relatório da previsão atualizada da receita;
Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
Relatórios de balancete da receita;
Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
Relatórios de movimento da receita – extrato;
Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas;
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência; (inclusão de campo para colocar nº da lei/decreto, data/período).
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Inscritos ativos, inativos e baixados;
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Contribuintes sob ação fiscal;
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Contribuintes com Alvarás a vencer a “x” dias;
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Contribuintes com Atividade suspensa ou paralisada;
Emitir relatórios por contribuintes ou imóvel, por tributo no período de: Contribuintes baixados, por atividade;
Contribuintes baixados há “x” meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.
Relatórios de pagamento por contribuinte;
Relatórios de pagamento por segmento econômico;
Relatório de arrecadação estratificado por segmento econômico, sendo possível analisar a arrecadação de forma a evidenciar o valor arrecadado por cada segmento econômico;
Relatório específico das empresas nomeadas substitutas tributárias que evidencie o segmento econômico e atividade das empresas substitutas;
Deverá permitir a impressão de guias de recolhimento para o ISSQN referente aos serviços prestados pelo declarante e para o ISSQN referente aos serviços tomados pelo declarante de acordo com o modelo definido pela Legislação do Município, de acordo com o tipo de convênio que a Prefeitura tiver vigente no momento, recibos de retenção na fonte e termos de encerramento de escrituração fiscal;
Deverá permitir a impressão de 2ª via dos documentos acima descritos;
Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuada.
Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel, para fins de encaminhamento à Procuradoria Fiscal para inscrição em dívida ativa. Emitindo alerta fatal para encaminhamento no prazo máximo de 180 dias do vencimento, salvo apresentação de justificativa pelo Secretário da Gestão Fazendária.
Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
Emitir relatório dos débitos executados, no período selecionado, por execução ou por contribuinte, identificando o status do débito.
Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa.

#### **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

Possuir configuração de acesso ao sistema.
Possuir configuração na permissão de usuários.
Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de NFS-e.

Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura, respeitando as especificações do município
Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.
Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.
Possibilitar informar ao Fiscal via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail, seguindo a legislação municipal.
Controlar a numeração sequencial das notas fiscais eletrônica por contribuinte, não permitindo alteração na sua sequência.
Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
Não permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas, demonstrando em tela o usuário que fez a alteração com data e hora.
O sistema deves atribuir o ISSQN retido ao tomador, quando este for Substituto Tributário.
Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.
Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.
Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
Possibilitar que o Substituto Tributário declare Notas Fiscais manualmente.
Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.
Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.
Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.
Permitir a visualização da nota fiscal na íntegra em documento pdf.
Identificar as notas fiscais emitidas como teste.
Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.
Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.
Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam corretos ou pendências cadastrais.
Permitir visualizar a nota fiscal antes de emití-la.
Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.
Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.
Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
Possuir funcionalidade que permita ao fisco municipal analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e e possa efetuar o deferimento/indeferimento.
Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE
Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE
Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE
Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE
Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.
Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitida por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.
Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador.
Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.

Permitir o cadastro de avisos que deverão ser emitidos ao logar no sistema para controle e verificação de baixa arrecadação, redução drástica de emissão de nota fiscais, débitos, guias, e ademais que se acharem necessários.
Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento ou redução em cada mês.
Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.
Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
Disponibilizar programa emissor de RPS.
Possuir autorização para imprimir RPS.
Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.
Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.
Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).
Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.
Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.
Permitir o tratamento do desconto (condicional/incondicional);
Impressão em múltiplas página, quando exceder o limite físico do papel, porém a identificação da nota será um único documento fiscal;
Impressão das informações obrigatórias do Simples Nacional;
Possuir campo livre para informações complementares;
Permitir uma análise prévia dos débitos selecionados e permitir a exclusão de casos indesejados, conforme a necessidade.

#### **ESCRITURAÇÃO FISCAL VIA INTERNET**

Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.
Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
Permitir cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes e contadores.
Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
Possibilita a importação dos planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias), com possibilidade de validação da importação efetivada.
Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.

Possibilitar a validação de recibo de AIDF.
Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.
Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade e somente para as receitas pré-definidas.
Permitir a emissão do Livro de ISS, com a listagem das declarações normais e retificadoras.
Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.
Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: - Inserir novos serviços; - Alterar alíquota de atividade;
Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.
Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
Permitir ao fiscal/técnico criar fórmula de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
Permitir realizar as liberações de AIDF.
Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF.
Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.
Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: - Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; - Sem solicitação, a pedido dos declarantes;
Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.
Permitir alteração do porte da Empresa.
Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração
Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: - Declarantes; - Competências; - Transferência de contadores; - Declarantes por contadores.
Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;
Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;
Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;

Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;
Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema;
Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;
Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
Possuir integração com o módulo tributário.
Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.
Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
Possibilita ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
Possibilita ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.
Possibilidade de criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário. (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo).
Possibilidade de criação de fórmula para correção do saldo para efetuar a correção dos acréscimos do saldo existente para o contribuinte. Esta fórmula é executada no momento do encerramento da declaração.
Possibilidade de salvar alguns relatórios em no mínimo nos seguintes formatos XLS, PDF, HTML.
Possuir relatório que identifique tomadores não cadastrados como declarantes, permitindo ao Fiscal identificar quais os tomadores que não estão cadastrados como declarantes no município e receberam algum serviço declarado no módulo de nota fiscal eletrônica.
Possibilitar aos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações, considerando-se 'responsáveis' as pessoas físicas cadastradas como sócios administradores no módulo tributário ou no próprio módulo de escrituração, desde que compartilhado.
Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no módulo notaeletronica, integradas automaticamente no módulo de escrituração eletrônica.
Possibilitar a inserção do valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.
Possibilitar a baixa informatizada de econômicos sob responsabilidade de contadores.
Permitir o controle e emissão de taxas de Fiscalização.
Possibilitar a distinção de serviços prestados/tomados por estrangeiro.
Possibilitar a unificação de declarantes duplicados no cadastro.

#### **ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

Possuir acesso configurável, utilizando CPF, CNPJ, senha, código cadastral do contribuinte na prefeitura.
Possuir cadastro do contribuinte configurável para definir se o cadastro será automático ou por deferimento e se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
Permitir que o contribuinte consulte e emita extratos de sua situação fiscal com valores atualizados em tempo real referente tributos da municipalidade.
Permitir a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal, individualmente e por parcela, com descontos e acréscimos, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.
Permitir que o contribuinte emita a Certidão de ITBI e a guia de pagamento deste imposto na mesma folha..



Permitir que o contribuinte emita sua Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.
Permitir visualizar os imóveis englobados nas certidões negativas.
Permitir que o contribuinte/cidadão personalize os cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade.
Possibilitar a verificação de autenticidade de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização e Certidão de Isenção, impressas via Internet.
Permitir que os contabilistas acessem as informações de seus clientes.
Permitir que as imobiliárias acessem as informações de seus clientes.
Permitir que os cartórios gerem a guia de pagamento do ITBI.
Possuir configuração para informar bloqueio na emissão de relatórios.
Gerar senhas de acesso e enviar para e-mail do contribuinte, após sua solicitação.
Permitir que o contribuinte altere a senha recebida.
Disponibilizar link para acesso das funcionalidades no site da Entidade.
Possibilitar que o contribuinte/cidadão consulte os documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.

<b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>
Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação
Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;
Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;
Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.
Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;
Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;

Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.
Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.
Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;
Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;
Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;
Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;
Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Secretaria) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;
Permitir a parametrização do código portaria e elemento da despesa para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.
Possuir no cadastro de materiais informações detalhado quanto ao uso do objeto, tipo de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave;
Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Secretaria estimado por ano;
Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados as Unidades ou Secretarias Municipais
Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final das unidades da Prefeitura, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.
Emitir relatórios específicos – Unidades ou Secretarias Municipais, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de início e fim;

Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;
Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;
Integração do Sistema de Compras com o Sistema de Estoque para que haja baixa automática A cada item, de acordo com a solicitação;
Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93.
Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.
Emitir relatório gerencial de materiais para controle.
Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.
Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade ou Secretaria Municipal para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).

## **PATRIMÔNIO**

Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza ); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
Registrar a amortização de bens intangíveis.
Emitir relatório por tipo de detalhamento de bens.
Permitir cadastramento de bens móveis e imóveis com detalhamento de características.
Permitir obter o número do patrimônio de veículos para informar no cadastro de veículos do Sistema de Controle de Frotas.
Permitir a opção de exclusão de bens por permissão específica de acesso a usuário autorizado para que não fique a rotina liberada a demais usuários não autorizados pelo setor ou entidade.

<b>FROTAS</b>
Permitir cadastrar usuários e grupos de usuários e conceder permissões ao usuário e ao grupo de usuários, e inclusive conceder permissões para inserção de um novo registro, alteração e exclusão.
Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retroescavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, se é adaptado a portadores de necessidades especiais, etc...), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.
Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de veículos conforme suas necessidades.
Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.
Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.
Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto, por veículo e período.
Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.
Ao lançar algum registro de despesa no sistema, este deve verificar a carteira de habilitação do motorista se este a possui, ou está vencida e emitir mensagem ao usuário.
Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.
Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.
Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.
Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo.
Permitir registrar Seguradoras correspondente às companhias de seguros que prestam serviços à prefeitura, segurando sua frota de veículos como Nome, Endereço, Número, Complemento, CEP, Bairro, Município, UF, Telefone, Fax, Inscrição, CNPJ e E-mail e também possibilitar ter o controle dos Pagamentos de Seguros registrando, Veículo, Seguradora, Nº da Apólice, Valor Segurado, Franquia, Data do Pagamento, Valor do Pagamento e Vencimentos
Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos seguros dos veículos para controle de vencimentos das parcelas, com filtro seguradora, veículo, situação da parcela (vencidas, à vencer) a partir de uma data.
Permitir registrar as ocorrências dos veículos e emitir um relatório com as ocorrências dos veículos com indicação da data da ocorrência, do motorista e campo para observações complementares. O relatório deve ter uma quebra por veículo e outra por motorista.
Permitir o cadastramento de depósitos do frotas.
Permitir configurar Órgãos e Unidades Orçamentárias da entidade e também permitir o cadastramento dos centros de custos com suas descrições vinculadas a cada Órgãos e Unidades Orçamentárias da entidade.

Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01-Comum, 02-Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema.
Permitir configurar a máscara do código do material, possibilitando a seleção para mostrar o grupo e subgrupo no código do material e a opção para utilizar código sequencial.
Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores, funcionários, etc., sem a necessidade do recadastramento dos dados.
Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de usuários cadastrados no sistema.
Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.
Permitir que o usuário informe dados adicionais no cadastro de veículos para atender necessidades específicas do setor informando, documento, número do documento com data de emissão e vencimento.
Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.
Permitir gerar entradas diversas no depósito do frotas advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.
Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.
Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.
Permitir registrar os adiantamentos das viagens com indicação do empenho, valor da diária, e os deslocamentos dos veículos registrando quilometragem inicial e final do trajeto com data e hora de saída e chegada, possibilitando a emissão da planilha para preenchimento manual.
Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.
Emitir relatório de acompanhamento das multas com filtro das multas em aberto, pagas, período de vencimento, motorista e número da multa. Trazer as multas conforme o filtro acima com as informações: data da multa, valor, data de pagamento, quem pagou, além de ter quebra por veículo e quebra por motorista.
Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.
Permitir o registro e acompanhamento das licitações com a indicação do empenho, quantidade do item licitado, quantidade utilizada, quantidade disponível, permitindo também a anulação parcial de quantidade do item.
Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.
Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, organograma, material, fornecedor, despesa, licitação, e outros.
Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).
Permitir a emissão de relatório para controle das CNHs, com filtro por funcionário, categoria, validade (a vencer, vencidas, todas), trazendo a relação dos funcionários e dados da CNH, conforme filtro.
Permitir a emissão de um relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.
Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo, por organograma.
Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.
Permitir que usuário renomeie os menus e altere sua ordem da forma que achar melhor, permitindo inclusive criar novos menus para chamar as janelas já existentes no sistema.
Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.
Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.
Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.
Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.
Permitir criar relatórios específicos por meio de linguagem SQL, conforme necessidade da entidade ficando os mesmos disponíveis para utilização em janela que gerencia esses relatórios, contendo pastas padronizadas com estrutura hierárquica.
Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.
Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, e-mail, cargo, etc.
Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das saídas e retorno dos veículos, podendo informar também a data/hora da saída e retorno dos veículos.
Permitir registrar as despesas com combustíveis utilizados na frota com informações do veículo, secretaria ao qual o veículo pertence, condutor responsável, fornecedor ao qual irá fornecer o abastecimento, data relacionada ao abastecimento, controle da quilometragem, campo para informar o documento fiscal, opção para checagem da última quilometragem/horas, informações identificando o código da despesa do abastecimento, descrição, quantidade, valor e informações complementares que identifique a despesa relacionada ao abastecimento, material, número da licitação, empenho, data do empenho, quantidade, opção para tanque cheio, valor, saldo atual, valor unitário. Assim também obter informações em relatório do consumo de combustível.
Definir permissões de acesso a janelas do sistema para cada usuário cadastrado no sistema.
Permitir ativar ou desativar relatórios padrões do sistema e também os relatórios padronizados para usuários do sistema.
Registrar quais unidades administrativas o veículo pertenceu.

<b>ALMOXARIFADO</b>
Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período -

visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais à vencer.
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios
Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

<b>CONTROLE INTERNO</b>
Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
Possuir tecnologia de integração com sistemas contábeis através de importação via arquivos intermediários, (Txt, Xls).
Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
Permitir cadastro plano de Ação (plano de trabalho) com acompanhamento se os itens planejados estão sendo cumpridos.
Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
Permitir Cadastro de Verificações. (checklist).
Permitir execução de Auditorias com base em checklist.
Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
Possibilitar geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, antecipações de recursos, etc);
Possuir rotina de acompanhamento dos processos de transferência de recursos.



Possuir relatório resumido das inconsistências dos dados após importados e tratados.
Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: -Resumo Geral da Despesa; - Acompanhamento financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; -Acompanhamento das Metas de Arrecadação; -Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; -Demonstrativo Despesas por Funções, Sub/funções; -Demonstrativo da Despesa por Órgãos; -Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; -Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; -Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado; -Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; -Demonstrativo de Gasto com Saúde; -Demonstrativo de Gasto com Educação; -Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%; -Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; -Balanço Financeiro; -Balanço Patrimonial; -Demonstração das Variações Patrimoniais; -Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; - Demonstração da Dívida Flutuante.
Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades.
Possuir segurança de banco de dados que roda tanto em Windows quanto em Linux.
Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
Possuir Modulo de Audiência publica com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: -Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos; -Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos; -Acompanhamento das Metas de Arrecadação; -Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; -Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; -Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb; -Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado); -Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; -Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
Possuir a geração de ATA;
Possuir a geração de Convite;
Possuir a geração de lista de presença.

<b>PROTOCOLO</b>
Permitir visualizar os documentos necessários em cada solicitação/assunto.
Possibilitar a distribuição automática para os usuários da unidade de destino.
Registrar pareceres e consultar históricos sobre o trâmite de cada processo.
Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite.
Permitir a definição de usuários que poderão visualizar os pareceres.
Acessar o processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ, consulta fonética.
Permitir configurar a entrada de processos nas unidades.
Possuir validação no cadastro de requerentes e processos.
Permitir o cadastro de roteiro para cada processo por tipo de solicitação/assunto, com a previsão de permanência em cada unidade administrativa, informando o grau de prioridade.
Informar o valor da taxa a ser cobrada em cada solicitação.
Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas.
Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades externas) para o processo.
Possibilitar que cada departamento registre e consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
Controlar a tramitação dos processos entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema.
Controlar a juntada de processos por apensação e anexação.
Possibilitar a inclusão de imagens (PDF e JPG) dos documentos anexando ao processo.

Visualizar a quantidade de processos em análise, não analisados e que necessitam de confirmação.
Possibilitar a consulta dos processos de uma determinada setor/secretaria, filtrando um ou mais exercício.
Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.
Possibilitar consultas em processo, utilizando, no mínimo: nº de processo, requerente, setor/depto/secretaria e solicitação/assunto.
Permitir o uso de Leitor do Código de Barras para busca do processo, nos casos de recebimentos, encaminhamentos, consultas, encerramentos, arquivamentos e pareceres.
Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário.
Emitir o comprovante de protocolização do processo.
Possuir relatórios para acompanhamento dos processos, demonstrando processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados.
Emitir planilha de arquivamento de processos constando no mínimo: nº do processo, quantidade de folhas, data de abertura e encerramento e local do arquivamento.
Possibilitar o envio de e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo.
Possuir integração com o sistema de tributário para utilizar cadastro de contribuintes.
Registrar os pagamentos das taxas através de baixa automática com o arquivo bancário e pela baixa manual (por processo e por solicitação).
Possuir gráficos que auxiliam na análise do desempenho das unidades conforme suas movimentações.
Possibilitar, abertura do processo para revisão de valores.
Gerar taxa de prestação de serviços no sistema tributário ao protocolizar um processo, com baixa e consulta de pagamento pelo sistema tributário.

<b>TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b>
O Sistema de Gestão do Portal da Transparência via web deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Controle das Finanças, Gestão de Tesouraria, Gestão de Compras Licitações e Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Patrimônio, Gestão de Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos.
Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
Relacionar documentos com o processo de licitação.
Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria econômica, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.

A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.

<b>OUVIDORIA</b>
O aplicativo de Ouvidoria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Portal da Transparência.
Permitir o cadastro e a parametrização de assuntos, estabelecendo rotas e prazos de durações das solicitações nas unidades
Possibilitar que cada unidade registre ou consulte as solicitações sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
Possibilitar que os usuários designados para uma unidade, só terão acesso aos processos correntes daquela unidade, evitando assim falta de sigilo de informações
Permitir o andamento ou confirmação das solicitações de uma determinada unidade, possibilitando o cadastro de providências
Permitir informar o custo ao requerente juntamente com seus pareceres, encerrando o processo ou estabelecendo um novo andamento para outras unidades tomarem as devidas providências.
Possuir relatórios, cadastrais e administrativos, com várias opções de seleção e ordenação dos dados a serem emitidos.
Permitir a consulta de solicitações através do código e ano, nome do requerente, solicitação, unidades de entrada e unidade atual, possibilitando visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo.
Permitir a emissão de carta resposta ao requerente com emissão de etiquetas, e criação de modelos próprios.
Emitir gráficos, para uma análise administrativa dos movimentos e dados estatísticos extraídos dos processos e controles, demonstrando as eficiências e deficiências na administração pública.
Permitir consultas por solicitações, assuntos, requerentes, unidades, usuários, bairros e em geral consultas de todos os cadastros e arquivos do aplicativo.

## **2 - JUSTIFICATIVA**

Inicialmente, é importante destacar que a empresa atualmente contratada, para o fornecimento de sistemas de gestão pública, pelo Município de Deodópolis não está cumprindo o contrato administrativo n. 54 e 55 de 2018, agindo de forma diversa do pactuado.

Tal situação tem provocado o caos administrativo e financeiro do Município de Deodópolis, haja vista que inúmeras rotinas necessárias à gestão municipal não estão sendo executadas, impactando até mesmo o envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Assim, a fim de evitar a iminente paralisação por completo das atividades deste Município faz-se necessária a presente contratação.

Além disso, é imprescindível que os processos de gestão administrativa neste município sejam continuamente aprimorados para atender as demandas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul e as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como demais instrumentos legislativos, o que não tem sido realizado por meio da atual contratada.

Vale lembrar que essas demandas implicam em dispor de uma solução em tecnologia da informação que contemple a automação de novos procedimentos administrativos, de forma integrada com os demais softwares implantados. Essa solução também deverá contemplar novas versões de sistemas de informação disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul para envio de informações.

A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos setores do Município. Frise-se que informatizar os diversos setores de forma separada acarretaria o retrabalho de tarefa, qual seja; redigitar o mesmo dado em sistemas distintos, bem como fragilizaria a integridade das informações municipais.

Assim, a integração garante que não haja divergência, devido aos riscos de haver informações inconsistentes entre os diversos setores municipais. A não integração do sistema acarreta prejuízos na comunicação, tempestividade, custos, assincronismo entre os setores do Município, além de tornar a Administração Pública ineficiente.

Noutro lado, não há equipe própria disponível neste Município para alocar no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar empresa ou pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo, o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade do serviço público municipal (que é o bem estar da população).

Ademais, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão pública de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os diversos departamentos deste Município.

### **3. NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1. Fase preparatória da prestação de serviços:** conversão/migração de dados e treinamento.

3.1.1. Os serviços de instalação, migração e treinamento serão realizados uma única vez no início do contrato.

3.1.2. **Instalação dos softwares:** Assinado o contrato, a contratada providenciará a instalação dos softwares nos computadores indicados pelo Município ou disponibilizará acessos aos usuários via internet.

3.1.3. **Conversão/Migração:** Logo após a assinatura do contrato, o Município entregará seus arquivos de dados para que sejam convertidos/migrados.

3.1.3.1. A contratada apresentará relatórios circunstanciados sobre a qualidade dos dados recebidos, indicando, se for o caso, provando as inconsistências e/ou incompletudes ou ambiguidade de dados recebidos, para que o Município providencie formas de sanear esses dados.

3.1.3.2. A contratada, então, realizará a conversão/migração de **até 30 (trinta) dias**.

3.1.4. O treinamento dos usuários poderá ser iniciado tão logo após a instalação ou após os dados estarem migrados, devendo ser ministrado no prazo de 05 dias úteis.

**3.2. Aceite da implantação:**

3.2.1. O aceite provisório da implantação ocorre com o início da operação dos sistemas pelos usuários, ensejando o vencimento da parcela de 50% por cento dos honorários de implantação.

3.2.2. O aceite definitivo da implantação será considerado concluído quando do recebimento da migração dos dados, liberando a parcela restante de 50% da implantação.

**3.3. Fase da prestação normal dos serviços**

3.3.1. O início da operação do sistema pelos usuários enseja o início da cobrança dos serviços de locação;

3.3.2. A contratada acompanhará à distância a utilização do sistema pelos usuários, recebendo informações dos mesmos e do fiscal do contrato sobre possíveis inconsistências.

### **4 - DEMONSTRAÇÃO**

4.1. A demonstração dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

**4.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento:**

**4.1.1.1. Convocação:** ao final da fase de habilitação e como condição de homologação da licitação, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública – que poderá a critério da Administração iniciar logo em seguida –, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante

provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no item 1.4 deste Termo de referência.

**4.1.1.2. Demonstrante:** A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

**4.1.1.3. Fiscalização:** Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade.

**4.1.1.4. Comissão Técnica de Avaliação:** será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

#### **4.1.1.5. Sessão pública de demonstração**

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

#### **4.1.1.6. Do julgamento**

a) Como requisito indispensável à **homologação** do objeto desta licitação, os softwares oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da demonstração prática um percentual de 100% dos aspectos funcionais e obrigatórios previstos no item 1.3 e seguintes, bem como deverão atender ao percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de **cada um dos sistemas**, constantes no **item 1.4, ambos** deste Termo de Referência.

**4.1.1.7.** Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte da Prefeitura de Ribeirão Cascalheira que utilize o sistema da mesma.

## **5. OBRIGAÇÕES**

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1.1. Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

5.1.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.1.3. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

5.1.4. Somente substituir os profissionais e/ou Gerente de Projeto em atuação na sede da Prefeitura com autorização prévia da Secretaria Municipal solicitante, desde que haja compatibilidade curricular entre o substituto e substituído.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

5.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

- 5.1.7. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- 5.1.8. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- 5.1.9. Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- 5.1.10. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- 5.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- 5.1.12. Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- 5.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- 5.1.14. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;
- 5.1.15. Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- 5.1.16. Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 5.1.17. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 5.1.18. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 5.1.19. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 5.1.20. Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, Termo de Referência e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- 5.1.21. Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos;
- 5.1.22. Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- 5.1.23. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 5.1.24. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

5.2.A **CONTRATANTE** obriga-se a:

5.2.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do **cronograma** e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

5.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

5.2.3. Comunicar à contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

5.2.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

5.2.5. Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

5.2.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Prefeitura.

5.2.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;

5.2.8. Comunicar a contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

5.2.9. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições previstas nas cláusulas contratuais;

5.2.10. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização, deve aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Projeto Básico, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

## **6 - ATESTADO DE VISITA**

6.1 - As empresas interessadas devem realizar vistoria nas Secretarias Municipais a serem atendidas ocasião na qual será firmado **ATESTADO DE VISITA**, de forma a obterem pleno conhecimento das estruturas físicas e lógicas onde prestará os serviços, além das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços. A não realização da visita técnica é de inteira responsabilidade da licitante, que deverá firmar declaração de que conhece os locais, se responsabilizando pelos serviços e não podendo solicitar reajuste de preço posteriormente, com fundamento na estrutura dos locais, cabendo-lhe analisar os locais para formulação da proposta.

6.1.1- Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira no telefone 67 3448 – 1925, devendo ser efetivada **até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.**

## **7 - DO PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo que constituem motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação conforme dispõe o Inc. XV do Art. 78 da Lei 8.666/93. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) Em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada.

7.2. As notas fiscais deverão constar o **número do pregão, número do processo e o número do Contrato firmado**, serviços realizados, valor unitário, valor total, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, além das demais exigências legais.

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.5. Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização do pagamento.

7.6. O Município rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço, se em desacordo com o contrato.

7.7. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Trabalhista, Estadual, Municipal e da Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

7.8. A(s) empresa(s) que possuir(em) Certidão(ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão(ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada (com a autenticação mecânica do pagamento).

## 8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas da presente contratação para o exercício de 2018 correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria: 04 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.05 - Departamento de Administrativo/Financeiro, 04.122.0005 - Administração Geral, 1.008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão ADM Financeira, 3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiros – PJ, e a que couber para o exercício seguinte.

## 9 - ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO

9.1. Fica estimado o valor máximo da presente licitação em R\$ 336.099,92 (trezentos e trinta e seis mil e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), conforme planilha abaixo.

Lote	Item	Descrição do Sistema	Tipo Licença	Quantidade Licenças	Prazo (mês)	Valor Máximo
01	01	Módulo de Contabilidade	Por usuário	17	12	45.213,00
	02	Módulo de Planejamento	Por usuário	02	12	18.264,48
	03	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	03	12	26.074,08
	04	Módulo de Tributos	Por usuário	05	12	28.389,96
	05	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Por sistema	Ilimitada	12	29.180,28
	06	Módulo de Escrituração Fiscal via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	14.543,52
	07	Módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	15.739,92
	08	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	09	12	27.660,72
	09	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01	12	14.731,44
	10	Módulo de Frotas	Por usuário	01	12	14.731,44
	11	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01	12	14.731,44
	12	Módulo de Controle Interno	Por sistema	02	12	17.404,68
	13	Módulo de Gestão de Controle de Protocolo	Por sistema	04	12	13.924,80
	14	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada	12	14.261,52
	15	Módulo de Gestão de Ouvidoria	Por sistema	Ilimitada	12	14.348,64
<b>TOTAL MAXIMO DO LOTE 01 R\$</b>						<b>309.199,92</b>
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>						
Lote	Item	Descrição do serviço	Quantidade	Prazo	Valor	
02	16	Instalação	01	01 (mês)	8.877,78	
	17	Conversão	01	01 (mês)	8.877,78	
	18	Treinamento	01	05 (dias)	9.144,44	
<b>TOTAL MAXIMO DO LOTE 02 R\$</b>						<b>26.900,00</b>



## **10 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

### ANEXO - III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**OBJETO:Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, em conformidade com o Termo de Referência, anexo II deste edital.**

#### **CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

A empresa:\_\_\_\_\_Inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_com sede na Rua/Av\_\_\_\_\_nº na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
representada pelo Sr. (a)\_\_\_\_\_ credencia o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e do CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018**,supra referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe, dentre outros poderes, de formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

- MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**NOME:** \_\_\_\_\_

**R.G:** \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Obs. O Credenciamento deverá ser com firma reconhecida.

## ANEXO - IV

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa: \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante ou procurador Sr.....Portador do RG.....SSP/..... e do CPF..... **DECLARA**, ao Município de Deodópolis - MS que atende a todas as condições de habilitação no Processo Licitatório nº 136/2018 - Edital de Pregão nº 083/2018.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

### DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

Local e data.

┌           ┐

└           ┘

**Carimbo CNPJ e Assinatura**

## ANEXO - V

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante/contador)*

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A EMPRESA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 083/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Contador Carimbo CRC)

**OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante.** Com emissão não inferior a 60 dias.

## ANEXO - VI

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

### **DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_

(endereço completo), declara, sob as penas da lei, o total cumprimento às determinações constantes do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a seguir descritas: “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz”.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ( )

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

## ANEXO - VII

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

### DECLARAÇÃO ACEITE TEOR EDITAL

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cep: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital** de Pregão Presencial nº 083/2018, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

MS - \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome e número da identidade do declarante**  
(representante legal da empresa)

## ANEXO - VIII

### MINUTA DO CONTRATONº /2018.

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS E A EMPRESA

**I - CONTRATANTES:** "MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41 doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.....na cidade de ..... CEP....., inscrita no CNPJ/MF n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** o Sr. **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal, portador do RG nº 001318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 312.958.780 - 20, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Osmir de Andrade nº 80 - centro, nesta cidade e a **CONTRATADA** o Sr. ...., brasileiro, residente e domiciliado na cidade de ...../....., a Rua. ...., nº..... bairro..... portador do RG n.º ..... e do CPF n.º....., ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº 136/2018, gerado pelo Pregão Presencial nº 083/2018, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**IV - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, com o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 029/2007 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e alterações posteriores.

**V - FORMA DE EXECUÇÃO:** O objeto deste contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de softwares (cessão de uso mensal), para gestão pública municipal, incluindo, serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico**, em conformidade com o Termo de Referência, anexo II deste edital, conforme Anexo I - (Proposta de Preços) e Anexo II (Termo de Referência), parte integrantes do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ ....., conforme tabela abaixo:

LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS					
Item	Descrição do Sistema	Tipo Licença	Qty Licenças	Prazo (mês)	Valor
1	Módulo de Contabilidade	Por usuário	17	12	
2	Módulo de Planejamento	Por usuário	02	12	
3	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos – RH	Por usuário	03	12	

4	Módulo de Tributos	Por usuário	05	12	
5	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Por sistema	Ilimitada	12	
6	Módulo de Escrituração Fiscal via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	
7	Módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet	Por sistema	Ilimitada	12	
8	Módulo de Compras e Licitações	Por usuário	09	12	
9	Módulo de Patrimônio	Por usuário	01	12	
10	Módulo de Frotas	Por usuário	01	12	
11	Módulo de Almoxarifado	Por usuário	01	12	
12	Módulo de Controle Interno	Por sistema	02	12	
13	Módulo de Gestão de Controle de Protocolo	Por sistema	04	12	
14	Módulo de Transparência via internet	Por sistema	Ilimitada	12	
15	Módulo de Gestão de Ouvidoria	Por sistema	Ilimitada	12	
<b>SERVIÇOS TÉCNICOS</b>					
Item	Descrição do serviço	Quantidade	Prazo	Valor	
16	Instalação	01	01 (mês)		
17	Conversão	01	01 (mês)		
18	Treinamento	01	05 (dias)		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

3.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados na proposta, dentro do prazo legal, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

3.2 - A licitante vencedora ficará obrigada a atender a ordem de execução de serviços no ato da autorização;

3.3 - O prestador dos serviços deverá disponibilizar a quantidade de técnicos quantos forem necessários para atender aos chamados da Prefeitura de Deodápolis - MS;

3.4 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;

3.5 - Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

3.6 - Instruir o seu funcionário quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

3.7 - Relatar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;

3.8 - Responsabilizarem-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);



3.9 - Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;

3.10 - Orientar seu empregado, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;

3.11 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

3.12 - A licitante deverá fazer visita técnica visando obter as informações dos serviços, local, periféricos, equipamentos, redes lógicas, servidores, níveis de segurança das informações, banco de dados atual, as obrigações fiscais, legislações municipais, pessoal do setor, todos os dados e obrigações decorrentes do contrato a ser firmado. Nesta oportunidade será avaliada a apresentação técnica do sistema de forma a identificar se o mesmo atende os requisitos mínimos previstos.

3.13 - Se forem constatadas irregularidades nos serviços prestados, a empresa contratada sofrerá as penalidades cabíveis previstas no edital, bem como será responsabilizada por danos que possam ser causados ao Município;

3.14 - Caso a licitante vencedora deixe de executar o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Administração convocará o classificado em segundo lugar para efetuar o serviço, e assim sucessivamente quanto aos demais classificados, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis;

3.15 - A licitante vencedora deverá a qualquer tempo, e a critério da Administração, efetuar a substituição ou correção, no referido prazo, daqueles serviços que por ventura apresentarem defeitos ou divergências com as especificações definidas e acordadas, sem qualquer ônus para a Administração;

3.16 - A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que o envolva independente de solicitação;

3.17 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.18 - Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

3.19 - Todas as despesas e custos relativos à execução dos serviços de mão de obra, para efetuar os serviços e quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, alimentação, hospedagem, transporte e outras que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

3.20 - O preço a ser oferecido deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas neste termo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES**

4.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do **cronograma** e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

- 4.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 4.1.3. Comunicar à contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 4.1.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- 4.1.5. Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 4.1.6. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Prefeitura.
- 4.1.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;
- 4.1.8. Comunicar a contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- 4.1.9. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições previstas nas cláusulas contratuais;
- 4.1.10. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização, deve aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Projeto Básico, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;
- 4.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:
- 4.2.1. Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.
- 4.2.2. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.2.3. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- 4.2.4. Somente substituir os profissionais e/ou Gerente de Projeto em atuação na sede da Prefeitura com autorização prévia da Secretaria Municipal solicitante, desde que haja compatibilidade curricular entre o substituto e substituído.
- 4.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.
- 4.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- 4.2.7. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

- 4.2.8. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- 4.2.9. Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- 4.2.10. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- 4.2.11. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- 4.2.12. Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- 4.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- 4.2.14. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;
- 4.2.15. Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- 4.2.16. Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 4.2.17. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 4.2.18. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 4.2.19. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 4.2.20. Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, Termo de Referência e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- 4.2.21. Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos;
- 4.2.22. Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- 4.2.23. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 4.2.24. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo que constituem motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação conforme dispõe o Inc. XV do Art. 78 da Lei 8.666/93. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) Em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada.

5.2 - As notas fiscais deverão constar o **número do preção, numero do processo e o numero do Contrato firmado**, serviços realizados, valor unitário, valor total, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, além das demais exigências legais.

5.3 - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.4 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.5 - Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização do pagamento.

5.6 - O Município rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço, se em desacordo com o contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

6.1 - Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

6.2 - Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal n. 8.666/1993.

6.3 - A Contratada deverá aceitar na mesma condição contratada, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), em função do que dispõe o parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1 - O prazo para execução dos serviços objeto desta licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato.

7.1.1 - O prazo de vigência do instrumento contratual inicia-se na data da sua assinatura e termina no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019, podendo ser aditado ou prorrogado em conformidade com o item II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por igual período e reajustado

conforme o IPCA-FGV.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, podendo ser:

8.1.1 - por ato unilateral, escrito e fundamentado da Administração;

8.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação vigente;

8.1.3 - pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

8.1.4 - pela paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

8.1.5 - não atendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato para o exercício de 2018, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 04 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.05 - Departamento de Administrativo/Financeiro, 04.122.0005 - Administração Geral, 1.008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão ADM Financeira, 3.3.90.39.99 – Outros Serviços Terceiros – PJ, e a que couber para o exercício seguinte..

#### **CLÁUSULA DECIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES APLICÁVEIS**

10.1 - O não cumprimento pelas partes, das obrigações inseridas nas cláusulas deste Contrato, obrigará a parte faltosa ao cumprimento da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, ensejando, ainda, a sua rescisão, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das sanções apresentadas no instrumento convocatório.

10.2 - Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1 - O Presente Contrato será publicado na forma resumida através de extrato em veículo de divulgação do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL**

12.1 - Fica designado como fiscal do contrato os **Senhores (as)**....., nomeados pela **Portaria nº** ....., conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de DEODAPOLIS - MS, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, para que nele seja dirimida toda e qualquer dúvida oriunda da execução ou interpretação do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.

Deodápolis - MS, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal - Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: