

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.089/2020

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 006/2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO		NUMERO: 006/2020	
NOME/RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL	
RESPONSÁVEL:		CPF:	RG:
<p>Recebi (emos) através de retirado com a pregoeiro e equipe de apoio na sede da Prefeitura e/ou via email ou através de acesso à página www.novalacerda.mt.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p>			
LOCAL:		DATA:	
ASSINATURA:			
<p>Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Pregoeiro e equipe de apoio, por via postal, pelo fax (XX65) 3259-4045 ou pelo e-mail licitacoes@novalacerda.mt.gov.br. O não encaminhamento do recibo exige a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.</p>			

EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de **NOVA LACERDA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.614.519/0001-22, com sede administrativa situada à Rua 16 de julho nº 815, na cidade de Nova Lacerda – MT- TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE” para registro de preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 10.520/02, o Decreto Municipal SRP nº 757/2013, Decreto Federal nº.10.024/19 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na Prefeitura Municipal, localizado na á Rua 16 de Julho nº 815, na cidade de Nova Lacerda – MT, Estado de Mato Grosso, iniciando-se às **09h00min (horário Brasília) 12/08/2020** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 09h00m do dia 31/07/2020 às 08h00m do dia 12/08/2020
Início da sessão pública:	Dia 12/08/2020 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 12/08/2020 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Endereço: Rua 16 de Julho nº 815 - Centro Nova Lacerda/MT CEP: 78.243-000	
Sites: www.novalacerda.mt.gov.br (link: “Licitações”) e www.bnc.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões).	
Meios para contato: Tel/Fax: (65) 3259-4045 E-mail: licitacoes@novalacerda.mt.gov.br E-mail contato@bnc.org.br , telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677 Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11 da 13:00 as 17 horas (horário de Mato Grosso).	

1. DO OBJETO

1.1 O Município de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Pregoeiro, Jacson Douglas Nunes Cordeiro, nomeado pela Portaria nº 140/2020, com endereço à Rua 16 de Julho, nº. 815, Centro, CEP 78.243-000, Nova Lacerda/MT, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preço contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações.**

1.2 DOS ANEXOS

1.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – modelo de proposta;
- c) Anexo III – modelo de declaração de porte da empresa
- d) Anexo IV – modelo de declaração de capacidade técnica
- e) Anexo V – Modelo de declarações conjuntas;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato

1.3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada e cadastrado no sistema eletrônico “Licitações”, site www.bnc.org.br da BOLSA DE LICITAÇÕES ELEILÕES e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677.

1.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas que estejam suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com este município ou com a Administração Pública;
- c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei nº 8666/93;
- g) Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.
- h) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Em até **03 (tres) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, poderá ser feito **pedido de esclarecimentos** sobre este Edital, preferencialmente através do e-mail licitacoes@novalacerda.mt.gov.br

2.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital de Pregão, até 03 (tres) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. As impugnações deverão ser protocolizadas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda endereço perambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.

2.3. Cabe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 24 horas, sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

2.4. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677 serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

2.5. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

2.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda (das 07h00 às 11:00 das 13h00 às 17h00m horário de Mato Grosso).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante deverá estar devidamente cadastrada junto a Plataforma de Pregão Eletrônico – Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio www.bnc.org.br Em até 60 minutos antes do horário da abertura do certame, e encaminhar os documentos prévio de credenciamento através do email e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41)

99136-7677

3.2. a) **Tratando-se de representante legal - Cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

c) **O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se com documento oficial de identificação que contenha sua foto.**

d) Todos a documentação exigida no email para credenciamento deverá ser encaminhada junto com a documentação via correios.

3.3. 6.3 será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada

3.4. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões www.bnc.org.br

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Nova Lacerda ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

a) Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

b) Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

c) Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.7. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: 041-3042-9909.

1.1. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da Lei complementar 123/06 e Lei Complementar 147/2014, deverão declarar sua condição no sistema e enviar juntos com os documentos de HABILITAÇÃO Declaração contida no ANEXO III (Modelo de Declaração de Porte de Empresa);

1.1.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC nº. 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

5.7. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.8. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei n.8.666/93.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677

até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

4.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Federal nº. 5.450/05.

4.1.2. Antes do envio das propostas, recomendamos a leitura pelos licitantes de outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS de Mato Grosso, disponível no site: www.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentaicms.nsf

4.1.3. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico ("Condições do Proponente" e caso necessário em "Informações Adicionais"), o seguinte:

A) ESPECIFICAÇÃO dos itens/materiais ofertados, conforme Anexo I.

B) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL expressos em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

4.1.4 Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 6.2^oC^o.

4.1.5 Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

4.2 As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

4.3 As propostas poderão ser lançadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.

4.3.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

4.3.2 Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão **de exclusiva responsabilidade das licitantes, não assistindo-lhes direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

4.3.3 O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o art. 43, § 3^o da Lei 8666/93; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do *e-mail*, sob pena de desclassificação das propostas.

4.3.4 Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

4.3.5. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

5. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

5.1. Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

5.3. Não serão aceitos 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4 O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao seu último lance e diferente de qualquer lance válido.

5.5 Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem identificação do autor dos lances.

5.6 Será adotada para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lances final **Fechado**.

5.7 A etapa inicial de lances da sessão será encerrada por decisão do Pregoeiro, tendo como critério o fluxo de lances na disputa, passando automaticamente para o tempo fechado.

5.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (QUINZE) MINUTOS. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10(DEZ) MINUTOS**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.9 Se algum licitante der lance que esteja nitidamente em desacordo com a disputa, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, justificando-o o através de mensagem aos participantes.

5.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo a licitante com o menor preço.

5.11 Para efeito de lance só será aceito valores com duas casas decimais;

5.12 Será assegurado conforme LC 123/06, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP's, entendendo-se por **empate fictício** aquelas situações em que as propostas apresentadas por aquelas sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de outra ME ou EPP.

5.13 Caso haja empate ficto, o próprio sistema informará a situação na tela e o procedimento se dará da seguinte

forma:

5.13 . A Microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 5 minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.14 . Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas pelo sistema as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.15 Na hipótese da não-contratação nos termos da LC 123/06, o objeto será arrematado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

5.16 Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

5.17 No caso de desconexão do Pregoeiro, durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.18 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação formal do pregoeiro aos licitantes pelo sistema eletrônico.

5.19 Para efeito de lance só será aceito valores com duas casas decimais;

5.20 Após a notificação do Pregoeiro, o arrematante terá o prazo de até 4 (quatro) horas úteis, para enviar digitalizados sua proposta atualizada e os documentos de habilitação exigidos no Item 6 pelo e-mail licitacoes@novalacerda.mt.gov.br;

5.21 Os documentos em cópias autenticadas ou originais deverão ser postados via SEDEX no prazo máximo de 01 (dia) útil para o endereço: Rua 16 de Julho nº 815 - Centro, Nova Lacerda/MT, CEP:78.243-000.SETOR DE LICITAÇÕES

5.22 É obrigatório o envio do comprovante do SEDEX no e-mail: licitacoes@novalacerda.mt.gov.br para o devido rastreamento no prazo máximo de 4 (quatro horas da postagem), sob pena de desclassificação e convocação do segundo colocado;

5.23 Excepcionalmente a arrematante poderá apresentar ou remeter referidos documentos e sua proposta readequada, no mesmo prazo acima, pessoalmente no Setor de Licitações.

5.24 Se a arrematante for habilitada, será declarada vencedora no sistema seguindo a fase recursal.

5.25 Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o arrematante.

5.26 Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

5.27 A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo encaminhar no e-mail: licitacoes@novalacerda.mt.gov.br cópia e originais via correio:

a) Habilitação jurídica:

1 – Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário; 2 – Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

5 – Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual;

b) Regularidade Fiscal:

1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); 2 – Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;

3 – Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante;

- 4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 6 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>; 8 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 9 – Comprovar que nada consta no Portal da Transparência do Governo Federal: CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSA (CEIS), através de consulta feita no site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>;**
- b.1 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.**
- b.2 – Os documentos do item 8.1 (a) e (b) das empresas deverá ser anexados na plataforma da BNC. e encaminhado pelos correios**

c) Qualificação Técnica

- 1 – Apresentação de no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços/produtos em quantidade e qualidade semelhantes ao objeto descrito.
- 2 – Declarações conjuntas (Anexo V)

d) Qualificação Econômico-Financeira

- 1 – Balanço 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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante).
- 2.1 – No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro.
- 3 – O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;
- 4 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 4.1 - Para as empresas enquadradas como Micro empreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual;

6.2. As certidões fiscais que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão.

6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente.

6.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.5. Caso a empresa não encaminhe a documentação no prazo conforme item 5.20, a mesma será DESCLASSIFICADA.

7. DO JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que habilitada e obedecendo a todas condições deste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”.

7.1.1. Em caso de empate, será vencedora a primeira proposta registrada no sistema, nos termos do Decreto nº 5.450/05.

7.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que o mesmo comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

7.3. Serão desclassificadas propostas que:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.
 - b) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
 - c) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.
- 7.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. NÃO SERÁ ACEITO VALORES ACIMA DO PREÇO ESTIMADO, PODENDO O PREGOEIRO APÓS A ETAPA DE LANCES NEGOCIAR UNICAMENTE COM O 1º COLOCADO, PERSISTINDO O VALOR A PROPOSTA DO ITEM SERÁ DESCLASSIFICADA.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após receber a documentação conforme item 5.20 o pregoeiro informará via sistema a data e horário para abertura na nova sessão, onde será declaradas as empresas vencedoras e será aberto para a intenção de recurso, qualquer licitante poderá, em até 15 minutos, de forma motivada e em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**.

8.1.1. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

8.1.2. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 dias para apresentar suas **razões de recurso, podendo ser apresentado** através do [e-mail licitacoes@novalacerda.mt.gov.br](mailto:licitacoes@novalacerda.mt.gov.br);

8.1.3. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar **contra razões** em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

10.2. As razões e contra razões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

- a) Tempestividade;
- b) Legitimidade recursal;
- c) Interesse de agir;
- d) Forma escrita e pedido de nova decisão;
- e) Fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

10.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 horas (horário de Mato Grosso).

10.4. Após o prazo de recebimento das razões e contra razões, o Pregoeiro não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 5 dias úteis à Autoridade Superior.

10.4.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

9.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

9.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

9.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. Decorrido o prazo do item 15.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo

à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

11.5.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

11.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.5.3. A multa de que trata o item 11.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

10.1. Homologada a licitação, ocorrerá a convocação do adjudicatário para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, via e-mail, AR ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a sua convocação.

10.2. O não comparecimento no prazo da convocação, não assinatura, retirada e/ou recebimento dos respectivos instrumentos, ainda que parcial, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções prevista neste edital.

10.2.1. Nesse caso a Administração, atendidas todas as condições, poderá convocar a licitante com preço registrado em 2º lugar para efetuar o fornecimento e assim por diante.

11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Nova Lacerda entrega de cada produto será de até 30 (trinta) dias após a solicitação do setor competente;

11.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante Prefeitura Municipal de, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

11.3. O objeto deste certame serão entregues pela empresa vencedora na Sede da Prefeitura do município, Nova Lacerda/MT. A entrega de cada produto será de até 30 (trinta) dias após a solicitação do setor competente;

11.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

11.4.1. A entrega dos produtos requisitados será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia

reprográfica da nota de empenho.

11.4.2. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

11.5. Se, durante o prazo de validade da ata, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

11.6. No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n. 8.666/93, observando-se que:

a) o objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pela Administração.

11.7. A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

11.7.1. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do licitante/contratado, cabendo à Administração escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos arts. 43, § 3º, c/c. 75 da Lei n.8.666/93.

11.7.2. Verificando-se defeito ou que o objeto não atende as especificações do Edital, a licitante será notificada para saná-lo, no prazo máximo de 15 dias, ficando, nesse período, interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

11.7.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da licitante.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contada a partir da publicação em Diário Oficial.

12.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Nova Lacerda não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos itens objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba

recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

12.3 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 .

13. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e conforme obediência . ;

13.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.1.3O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

13.1.4Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.1.5 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.1.6As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacoes@novalacerda.mt.gov.br ou pelo endereço Rua 16 de Julho nº 815 - Centro, CEP 78.243-000 – Nova Lacerda – MT, Fone65-3259-4045.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Nova Lacerda-MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

14.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

14.3. No caso de inadimplemento, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades da Lei Municipal nº 841/2019 na sua íntegra.

14.4.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado conforme disponibilidade financeira num prazo estimado de 30 dias, após o recebimento definitivo do pedido, caracterizado pela atestação das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato designado.

15.1.1. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários;

15.2. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

15.3. O pagamento será liberado com as certidões abaixo relacionadas dentro do prazo de validade anexo à nota:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de

- Estado da sede do Licitante, para fins de recebimento da administração pública;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção **de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art.43, § 3º, da Lei n. 8.666/93.**

16.2. As normas que disciplinam o certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

- a) Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Mato Grosso (MT).
- b) Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.
- c) Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.
- d) Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT (7h00 a 11h00 e 13h00 a 17h00 – horário de Mato Grosso).

16.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda - MT, nos termos do Art. 72 da Lei n.8.666/93.

16.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei n.8.666/93.

16.5. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.

17. Fica eleito o foro da Comarca de Comodoro, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Nova Lacerda-MT, 30 de julho de 2020

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020– REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Registro de Preço contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações.

2 –JUSTIFICATIVA(S):

2.1. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de sistema para a Secretaria de Administração do Município de Nova Lacerda/MT, com demanda única.

2.2. Nesse processo, o registro dos itens indicados se faz necessário para uso ação administrativa do Município, suprimindo as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

3 – RESULTADOS ESPERADOS:

3.1. Registro de Preços de todos os itens;

3.2. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

3.3. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;

3.4. Equipamento de qualidade

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. 12 (doze) meses;

5 – DA ENTREGA:

5.1. A entrega de cada produto será de até 30 (trinta) dias após a solicitação do setor competente;

5.2. Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda Rua 16 de Julho nº 815 Centro .

5.3. O prazo estimado para fornecimento dos produtos será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação em Diário Oficial.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da referida Secretaria no prazo estimado de 30 (trinta) dias, após a entrega dos itens e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

6.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

6.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

7.2.

8 - ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO:

8.1.O valor máximo admissível para a referida contratação do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo, é de R\$ 267.954,14(Duzentos e sessenta e sete mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e quatorze centavos).

Tabela 1

LOCAÇÃO DE SISTEMAS							
Item	Descrição	Marca	Un.	Qtd.	Prazo (mês)	Valor mês R\$	Valor anual R\$
1	Contabilidade		Usuário	05	12	5.174,48	
2	Planejamento		Usuário	02	12	1.802,07	
3	Folha e RH		Usuário	03	12	3.197,31	
4	Informações para e-Social				12	722,09	
5	Emissor de Holerites via web				12	649,22	
6	Compras		Usuário	09	12	3.148,60	
7	Estoque		Usuário	02	12	517,06	
8	Frotas		Usuário	02	12	794,79	
9	Patrimônio		Usuário	02	12	736,63	
10	Tributos		Usuário	03	12	2.316,06	
11	Fatura		Usuário	01	12	1084,72	
12	Transparência		Usuário	Ilimitado	12	644,91	
VALOR TOTAL							

Tabela 2

SERVIÇOS						
Item	Descrição	Un.	Qtd.	Prazo	Valor mês R\$	Valor anual R\$

1	Implantação / conversão	Unidade	1	1 (meses)	9.249,13	
2	Treinamento	Serviços	1	40 (horas)	9.249,13	
VALOR TOTAL						

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para **contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações.**

2. SISTEMAS

Contabilidade

Planejamento

Folha de pagamento e recursos humanos

Informações ao E-social

Emissor de Holerites via web

Compras

Estoque

Frotas

Patrimônio

Tributos

Transparência via web

Faturamento de Água e Esgoto

3. CARACTERÍSTICAS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

As características abaixo indicadas estão relacionadas à infraestrutura tecnológica do sistema a ser contratado, o qual deverá ser robusto e seguro o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos a diferentes serviços públicos.

- Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas neste anexo e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os softwares licitados.
- Os softwares licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários.
- Poderão empresas que detenham a propriedade intelectual dos softwares, bem como empresas que sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.
- Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Os softwares deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - Controlar o acesso ao software através de uso de hierarquia de senhas.
 - Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros.
 - Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o software ou suas ferramentas.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada software:
 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.
 - O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do software generalizada através de tecla de

função, possibilitando o acesso de qualquer local do software.

- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
 - Permitir a visualização dos relatórios em tela.
 - Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela.
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
- Usuário.
 - Data/hora de emissão.
 - Comentário adicional.
 - Seleção utilizada para a emissão.
 - Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
 - Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
 - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
 - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo escolher tamanho de papel;
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o software fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Os softwares deverão permitir a operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.
- Os softwares deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao software. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Os softwares deverão 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.

- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
 - Usuário.
 - Data/hora de entrada e saída da operação.
 - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
- **A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.**
- Os softwares deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- Possuir o acesso rápido aos cadastros do software, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do software, salvo nos casos dos softwares licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do software subliminar.
- Possuir o acesso rápido aos relatórios do software, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do software, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
- **Para segurança do município os softwares deverão possuir auditoria automática em suas tabelas, com as seguintes funcionalidades:**
 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
 - **Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;**
- Os softwares deverão permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
 - Identificar as máquinas conectadas.
 - Aplicativos.
 - Data/hora da última requisição.
 - Desconectar usuários.

- Enviar mensagens para os usuários.
- Os softwares deverão permitir a realização de backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados.
 - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados.
 - Agendamento do backup.
 - Efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
 - Efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos.
 - Backup incremental (somente das alterações executadas).
 - Relatório de backups efetuados.
- Os softwares deverão permitir a realização do backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em datacenter sob responsabilidade da contratada.
- Os softwares deverão permitir a realização de validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Verificação de índices e tabelas corrompidas;
 - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
 - Configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- Os softwares deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os softwares deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Os softwares deverão permitir o envio de informações por SMS.
- Os softwares deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos aplicativos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o

ambiente operacional dos aplicativos.

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

As características abaixo indicadas de cada sistema são decorrentes da Lei, do Processo Gerencial e Funcional voltados às atividades dos servidores públicos municipais no atendimento ao cidadão.

4.1. CONTABILIDADE

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 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.

4.2. PLANEJAMENTO

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; Objetivo.
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.

4.3. 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 - Averbções - 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 da 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.

4.4. COMPRAS

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;
Disponibilizar 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 detalhadas 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 inicio 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).

4.5. ESTOQUE

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.

4.6. FROTAS

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 precibilidade, 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, numero 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.

4.7. 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

<p>anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.</p>
<p>Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.</p>
<p>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.</p>
<p>Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.</p>
<p>Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.</p>
<p>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.</p>
<p>Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.</p>
<p>Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.</p>
<p>Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.</p>
<p>Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.</p>
<p>Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.</p>
<p>Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.</p>
<p>Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.</p>
<p>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.</p>
<p>Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com</p>

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.

4.8. TRIBUTÁRIO

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 secção 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 usuário responsável pelo cadastro 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 requisite 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 Inspectores 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

<p>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.</p>
<p>Permitir consultar dos Autos de Infrações realizados</p>
<p>Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal de instituição financeira.</p>
<p>Permitir validar a estrutura de arquivo e demonstrativo de erros quando houver.</p>
<p>Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal.</p>
<p>Disponibilizar Módulo as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês.</p>
<p>Disponibilizar rotina para importação dos Planos de Contas.</p>
<p>Importação da declaração de Instituições Financeiras em módulos:</p>
<p>Informações Comuns aos Municípios.</p>
<p>Demonstrativo Contábil.</p>
<p>Apuração Mensal do ISSQN.</p>
<p>Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.</p>
<p>Apuração Mensal do ISSQN.</p>
<p>Disponibilizar a impressão do Protocolo de Fechamento para o Módulo Apuração Mensal do ISSQN.</p>
<p>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;</p>
<p>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;</p>
<p>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;</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Controlar a execução de dívidas.</p>
<p>Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.</p>

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/nome 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.
Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
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.

<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito para o contribuinte.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir a consulta usando no mínimo os seguintes filtros: número do lançamento, inscrição municipal, situação, período de inclusão, período de vencimento.</p>
<p>Permitir operações de cancelamento, baixa e suspensão e reativação de lançamento por usuários devidamente autorizados.</p>
<p>Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento.</p>
<p>Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual para os profissionais autônomos.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir a geração dos valores de forma individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.</p>
<p>Permitir integração com as receitas contábeis dos valores creditados;</p>
<p>Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item;</p>
<p>Permitir o controle de prorrogações de vencimentos.</p>
<p>Emitir relatório de contribuintes maiores devedores do município.</p>
<p>Emitir relatório de totais de débitos por receita.</p>
<p>Emitir relatório de lançamentos na conta corrente por tipo de lançamento.</p>
<p>Emitir relatório de contribuintes com débitos suspensos.</p>
<p>Emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.</p>
<p>Possibilitar a consulta unificada de contribuintes vinculando pessoa física e quadro societário de pessoas jurídicas, seus débitos e crédito em uma consulta única;</p>
<p>Lançamento automáticos de multa acessórias e notificação via sistema;</p>
<p>Permitir a manutenção da geração de guias, boletos, extrato, parcelamento, movimentação, transferência de débitos.</p>
<p>Permitir a visualização das taxas, observações e pagamentos realizados pelos contribuintes.</p>
<p>Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.</p>

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.

<p>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.</p>
<p>Possuir cadastro de Permissões de acesso ao módulo (Controle de tipo de Usuário, tela de acesso, processo a ser executado).</p>
<p>Possuir cadastro das pendências da empresa/pessoa.</p>
<p>Permitir a consulta de pendências (por CNPJ/CPF e ou Nome/Razão Social).</p>
<p>Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.</p>
<p>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.</p>
<p>Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.</p>
<p>Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.</p>
<p>Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.</p>
<p>Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.</p>
<p>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;</p>
<p>Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Excel, PDF, TXT);</p>
<p>Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;</p>
<p>Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.;</p>
<p>Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;</p>
<p>Garantir a consistência dos dados entrados que deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;</p>
<p>Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;</p>
<p>Possibilitar que em todos os relatórios fique registrado, obrigatoriamente, o nome do usuário, matrícula, data e hora da consulta do relatório;</p>
<p>Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da Prefeitura;</p>

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.

4.9. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA VIA INTERNET

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Possuir filtros para seleção de entidades.

Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

4.10. INFORMAÇÕES PARA E-SOCIAL

Possibilitar acesso à outros modelos via script

Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.

* Linguagem das funções: Javascript;

* Disponível em : Cadastro de validações , Cadastro de Eventos (prazo de envio) e Cadastro de Consolidação.

Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

Possibilitar link entre modelos distintos para uso em scripts

Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.

Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.

Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários
<p>Criar serviço de notificações</p> <ul style="list-style-type: none"> * Email * Push (Apenas no navegador Google Chrome)
Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service
Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial Cloud
Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos
Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial
<p>Possibilitar a inserção de feriados na agenda.</p> <p>Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.</p>
Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo
Possibilitar a consolidação de domínios em eventos
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho
Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios
Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares
Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
<p>Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial em scripts.</p> <p>Disponível em:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Eventos > Prazos de envio; * Consolidação; * Validação de Domínios;

* Funções para fórmulas
Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
* Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
* Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
* Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
[eSocial] Acesso outros modelos via script
Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas
- Domínios integrados
- Eventos gerados
- Lotes eSocial
- Próximos envios
[eSocial] Scripts para deferimento da solicitação de geração
Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações
Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade
Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas
Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
Permitir a configuração de eventos para o eSocial
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho
Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação
Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação
Possibilita verificar dados referentes ao prazos de inicio do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
- Data inicial para eventos Não Periódicos;
- Data inicial para eventos Periódicos;
- Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção
Refatorar ambiente de domínios para apresentar informações agrupadas por domínios históricos
O sistema deve realizar o envio de eventos verificando a existência de pendência em eventos relacionados
Possibilitar o reenvio de um domínio ao início do processo.

Quando um domínio, validado ou não com erro, ainda não possuir evento transmitido ao governo, o usuário poderá reenviar esta ao início do processo para que ele seja novamente validado e consolidado.

Essa ação só deve ser executada individualmente.

Possibilitar a separação de ambientes dentro do eSocial para utilizar configurações de envio para produção restrita e ambiente oficial .

Necessidades:

1 - Remover menu Configurando > Configurações gerais.

2 - Dentro dos utilitários (engrenagem) criar opção de "Configuração de ambiente", neste ambiente o usuário poderá:

- * Visualizar as datas iniciais de cada fase (como já existente na configuração geral)
- * Visualizar ambiente que esta trabalhando no momento (produção restrita, oficial)
- * Alterar o ambiente de produção restrita para oficial.

Ao alterar o ambiente de produção restrita para oficial, essa ação poderá ser feita uma única vez, inserir caixa de confirmação com alerta quando o usuário realizar esta ação; Opção de mensagem ("Você esta alterando a aplicação para utilizar o ambiente oficial do eSocial, após essa alteração não será mais possível retornar ao ambiente de produção restrita e todos os seus dados enviados para o eSocial serão apagados! Confirmar: Sim - Não)

Ao alterar o ambiente de produção restrita para oficial todos os dados (domínios, consolidações, eventos)

Enquanto o usuário estiver trabalhando no ambiente de produção restrita o sistema deve destacar essa informação.

Possibilitar a recuperação de um domínio que não foi processado por instabilidade ou outro motivo que tenha interrompido o fluxo. (Retry)

Migração do ambiente do eSocial para o Kubernetes

Possibilitar e visualização e download do XML do evento gerado

4.11. EMISSOR DE HOLERITES VIA WEB

O aplicativo de Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico.

Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.

Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.

4.12. FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.
Possuir cadastro de bancos e agências.
Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo;
Possuir cadastro de imóvel e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água/Esgoto para análise da viabilidade da ligação
Possuir cadastro de averbações/observações para: Pessoas; Imóveis; Dívidas;

<p>Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:</p> <p>Imobiliários;</p> <p>Pessoas;</p> <p>Características de Imobiliárias;</p> <p>Requerimentos;</p>
<p>Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis</p>
<p>Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes</p>
<p>Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros</p>
<p>Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário</p>
<p>Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.</p>
<p>Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através no nome, parte do nome, ou CPF/CNPJ</p>
<p>Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa</p>
<p>Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.</p>
<p>Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)</p>
<p>Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:</p> <p>Cancelar;</p> <p>Prescrever;</p> <p>Suspender;</p> <p>Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.</p>
<p>Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:</p> <p>Resumos de faturamento;</p> <p>Resumos de recebimento;</p> <p>Resumos de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura;</p> <p>Resumos de pagamentos;</p>
<p>Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.</p>
<p>Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.</p>
<p>Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos</p>

Bancos.
Possuir rotina configurável de Parcelamento: Podendo parcelar dívida ativa e fatura; Parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela Cobranças de taxas de parcelamento;
Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade
Possibilitar a compensação de pagamentos
Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas
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 emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo
Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
Controlar a execução de dívidas;
Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
Possuir geração de arquivos para cobrança débito automática.
Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
Emitir Ficha de leitura.
Possuir emissão de aviso e ordem de corte.

<p>Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:</p> <p>Gerar aviso de corte;</p> <p>Gerar ordem de corte;</p> <p>Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte;</p>
Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo
Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma.
Faturas com layout configurado pelo próprio usuário.
Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.
Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura.
Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.
Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dividas lançadas para o consumidor.
Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
Possuir rotina para lançamento das análises da água.
Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.

5. OBJETIVO E JUSTIFICATIVAS

O Município de Nova Lacerda-MT possui demanda de serviços administrativos internos e voltados à comunidade, sendo que essas demandas implicam em dispor de uma solução em tecnologia da informação que contemple a automação de procedimentos contábeis e das demais áreas de gestão que possibilitem a defesa do patrimônio público, o aumento da transparência, atendam as disposições do Tribunal de Contas do Estado e legislações voltadas ao poder público, devendo esta solução deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos setores do Município, evitando-se o retrabalho. Além disso, o atual contrato para serviços de mesmo objeto está em vias de se encerrar, impondo-se a realização de novo processo de contratação, a fim de que não sejam interrompidas áreas essenciais da gestão municipal.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADE DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E PREÇO

A demanda da quantidade de serviços foi estimada considerando a natureza de cada serviço e

a necessidade apresentada pela equipe municipal. O valor dos serviços foi estimado mediante pesquisa de mercado. A tabela abaixo apresenta a justificativa para as quantidades:

SERVIÇO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
Implantação	30 (trinta) dias	Executado após a contratação.
Locação	12 (doze) meses	Corresponde a duração do contrato, que é um ano.
Treinamento	40 (quarenta) horas	Executado em etapa única durante o período de implantação dos sistemas.
Atualização/customização	12 (doze) meses	A evolução dos processos de gestão geram demandas que, para maior eficiência do serviço público devem ser informatizadas. Assim, é facultado à Administração, solicitar adaptações e alterações na configuração do software quando surgirem exigências legais.
Suporte técnico	12 (doze) meses	Serviço a ser solicitado via telefone, acesso remoto ou outro meio digital caso haja a necessidade de instruções, esclarecimentos ou correções relacionadas ao uso dos softwares locados.

7. LOCAL

O serviço será executado majoritariamente nas dependências da empresa contratada, restando à implantação, treinamento e reuniões de trabalho quando necessário na sede da prefeitura e de suas secretárias no Município de Nova Lacerda - MT.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS SOFTWARES

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.

Convocação, fiscalização e julgamento:

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 4 deste Termo de referência.

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

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

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

Sessão pública de demonstração

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.

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

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

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

Do julgamento

A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e convocada para a demonstração deverá apresentar 85% das características não funcionais e obrigatórias dos sistemas (item 3), bem como deverá atingir o mínimo de 85% de conformidade entre cada software apresentado conforme sequencia disposta no item 4 deste termo de referência.

Atingindo o nível de conformidade almejado a autoridade competente convocará a licitante para abertura do envelope de habilitação. Caso contrário, haverá a exclusão do licitante e o pregoeiro convocará a segunda melhor oferta proposta para amostra e, posteriormente, habilitação. Este procedimento será repetido entre as propostas classificadas em caso de não habilitação (conforme art. 4º, inc. XVI, da Lei 10.520/2002).

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
SERVIÇO	MÊS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E PAGAMENTO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação / conversão	100%											
Treinamento	100%											
Locação	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

9. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, na data de recebimento dos materiais pela Secretaria Municipal de Administração.

9.1. Qualquer divergência da discriminação no sistema, deverá ter como base as descrições contidas no Termo de Referência.

11. Os produtos perecíveis, termo lábeis, deverão ser acondicionados e transportados de acordo com a temperatura exigida pelo fabricante até o ato da entrega, em embalagens que conservem suas propriedades e qualidades (exemplo: isopor), devendo nessa embalagem secundária constar os seguintes dizeres: “**PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO**” (portaria nº 2814/GM de 29 de maio de 1998);



SETOR DE LICITAÇÕES

12. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

Nova Lacerda – MT, 30 de julho de 2020.

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: N° 005/2020 Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE Consumidor: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT. Licitante: _____ CNPJ.: _____

E-mail: _____ Tel.Celular:(_) _____ Endereço: _____

Conta Corrente: Agência: Banco:

Tabela 1

LOCAÇÃO DE SISTEMAS							
Item	Descrição	Marca	Un.	Qtd.	Prazo (mês)	Valor mês R\$	Valor anual R\$
1	Contabilidade		Usuário	05	12		
2	Planejamento		Usuário	02	12		
3	Folha e RH		Usuário	03	12		
4	Informações para e-Social						
5	Emissor de Holerites via web						
6	Compras		Usuário	09	12		
7	Estoque		Usuário	02	12		
8	Frotas		Usuário	02	12		
9	Patrimônio		Usuário	02	12		
10	Tributos		Usuário	03	12		
11	Fatura		Usuário	01	12		
12	Transparência		Usuário	Ilimitado	12		
VALOR TOTAL							

Tabela 2

SERVIÇOS						
Item	Descrição	Un.	Qtd.	Prazo	Valor mês R\$	Valor anual R\$
1	Implantação / conversão	Unidade	1	1 (meses)		
2	Treinamento	Serviços	1	40 (horas)		
VALOR TOTAL						

Declaro que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, todos gastos com transporte e descarga.

Validade da Proposta: 12 meses.

Prazo de entrega e Pagamento: Conforme Edital e Anexo I.

IMPORTANTE:

Obs1.: Não serão aceitas as propostas que apresentarem cotações contendo preços acima no preço estimado, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.

Obs 2: Na apresentação da Proposta no sistema não poderá haver nenhuma identificação da empresa licitante, sob pena de desclassificação;

Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura de Nova Lacerda, localizado na rua 15 de Julho Centro Nova Lacerda-MT.

**Documento a ser enviado por meio eletrônico
(Sistema Bolsa de Licitações e leilões)**

Via SEDEX

Data e Local

**Assinatura e carimbo
(Representante legal)**

ANEXO III

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006.

Local e data

Nome:

ANEXO IV

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A(órgão/empresa emitente) _____ localizada à ____, com Inscrição Estadual sob nº __ e CNPJ sob nº _____ atesta _____ para os devidos fins que a Empresa _____ com Inscrição Estadual sob nº _____ e CNPJ sob nº _____, com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA-MT

REF.: Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020

TIPO: Menor Preço Por Item

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na Cidade de _____ - _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2020, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei nº 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal Servidor Público Municipal exercendo as funções de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8666/1993.)
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- Está ciente do prazo de entrega e condições de pagamento.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo do CNPJ

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
001/2020– REGISTRO DE PREÇOS - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ E Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ _____ e do CPF nº. _____, DECLARA em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 001/2020, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

***** ENVIAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS:Nº _____

PROCESSO DELICITAÇÃO:Nº _____/

PREGÃO ELETRÔNICO:Nº _____ – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente termo a **Prefeitura Municipal de Nova Lacerda**, com sede em Nova Lacerda, estado de Mato Grosso e CEP: 78.243-000, localizada na Rua 16 de Julho nº 815, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.519/0001-22, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG e CPF: _____, nomeado por meio de eleições diretas, _____, no uso da atribuição que lhe são conferidas por lei, neste ato denominado simplesmente **CONSIGNANTE**, resolve registrar o preço da empresa _____, inscrita no CNPJ. Sob o nº _____, estabelecida à _____ – _____ - MT, neste ato representada por seu Procurador Legal, Sr. _____, doravante denominada **CONSIGNATÁRIA**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, cujo objeto é **Registro de Preço contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações.**

,a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 026/2020, segundo as cláusulas e condições seguintes:

.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações. conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com memorandos de solicitação das referidas quantidades, conforme em anexo ao Pregão Eletrônico nº. 001/2020, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

4.1.

Opção, quantidade, fornecedor e especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
------	------	-----------	------	--------	-------	----------------	-------------

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida.

5.2. Executar a entrega dos itens de cada produto em até 30 (trinta) dias após a solicitação do setor competente;

5.3. Entregar os produtos na Prefeitura de Nova Lacerda/MT.

5.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, de acordo com as especificações do edital de Pregão Eletrônico nº. 001/2020, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.5. A contratada deverá fornecer todos os itens de alta qualidade, devidamente registrados pela ANVISA, em embalagens íntegras, com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

5.6. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações constantes no edital de Pregão Eletrônico nº. 001/2020, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

5.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.11. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.12. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.14. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.15. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.15.1. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.16. Fornecer os itens, conforme estipulado nesta ata e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta Ata;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta ata;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da referida Secretaria num prazo estimado de 30 (trinta), após recebimento definitivo do pedido e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

7.2.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.3.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.4. O pagamento será liberado com as certidões abaixo relacionadas dentro do prazo de validade anexo à nota:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de recebimento da administração pública;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

7.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da contratada.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

8.1.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a

PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

8.6. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência da presente Ata de Registro de Preço, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima deste certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item/lote.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A empresa detentora do registro de preços, que descumprirem quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

10.1.2 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Nova Lacerda, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

10.1.3 A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

10.1.4 No caso de inadimplemento, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades da Lei Municipal nº 841/2019 na sua íntegra.

10.2. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura;

10.3. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. As penalidades previstas neste item/lote têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT.

10.6. Serão publicadas em Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS PENALIDADES

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento do pedido de compra:

13. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Para este instrumento fica estabelecido como gerente, o(a) servidor(a) Sr.(a) _____, (função), no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico. _____, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Comodoro/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Lacerda-MT, de _____ de 2020..

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA- MT
UILSON JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal**

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 006/2020

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATORIO Nº 089/2020
CONTRATO Nº XXX/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT**, com sede na administrativa no endereço Rua 16 de Julho, nº286, Centro – Nova Lacerda/MT, CEP 78.243-000, inscrito no CNPJ sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. _____, CPF nº _____ e RG nº _____, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXXXX**, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 051/2020, e o resultado final do Pregão Eletrônico nº 001/2020, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições em seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO-

1.1 O contrato tem como objeto a Registro de Preço contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de locação de sistemas para gestão pública municipal, incluindo, implantação, conversão de dados, suporte técnico, treinamento e atualizações.

1.1. , visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Mato Grosso/MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 006/2020**, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. O objeto licitatório deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias consecutivos ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

3.1.1. Entregar o objeto, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

3.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;(caso do fornecimento de peças)

3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.2.1. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

3.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

3.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no

Termo de Referência ou na minuta de contrato;

3.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

4.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo fixado no Termo de Referência.

5.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do contrato é de R\$ ____ ()).

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAVIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOPAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

9. CLÁUSULA NONA – DOPREÇO

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

10. CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

11. CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **respectivamente designado pela secretaria demandante conforme tabela abaixo**, designado gestor, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13. CLÁUSULA TREZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas

acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a

Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA CATORZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

14.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

14.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

14.1.4. o atraso injustificado no início do fornecimento;

14.1.5. a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas

no Contrato;

14.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

14.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

14.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

14.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

14.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

14.1.13. a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

14.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

14.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

14.1.16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

14.1.17. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº

8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

14.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas **14.1.1 a 14.1.12, 14.1.16 e 14.1.17**;

14.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

14.3.3. judicial, nos termos da legislação.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita fundamentada da autoridade competente.

14.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 14.1.12 a 14.1.16, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

14.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

14.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

14.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

14.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e

normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Comodoro– MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Nova Lacerda/MT, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA
CONTRATADA

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA

CNPJ:

TESTEMUNHAS:

**Pela CONTRATANTE
CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Pela