

CAPA DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 01/2023 Processo Administrativo nº 139461/2022			
Abertura dia 13 de março de 2023 às 08 horas (Horário de Brasília/DF) No sítio www.bnc.org.br			
OBJETO			
Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas			
VALOR TOTAL ESTIMADO			
R\$ 85.200,00 (Oitenta e oito mil duzentos reais)			
Registro de Preços?	Adjudicação	Item com disputa exclusiva ME/EPP?	Item com ampla disputa?
Não	Por Item	Não	Sim
Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances	Dec. 7.174/2010?	Instrumento Contratual
Aberto	R\$ 1,00	Não	Contrato de Locação
Envio da proposta readequada			
Até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela Pregoeira.			
Documentos de Habilitação			
Item 12 - Da Habilitação			
Esclarecimento e Impugnações			
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, por meio eletrônico para o endereço licitacaopiracanjuba@hotmail.com ou através do sítio www.bnc.org.br			

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

Processo Administrativo nº 139461/2022

O **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA**, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95, através da **Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO**, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023**, do tipo Menor Preço por Item, objetivando a Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

DA SESSÃO ELETRÔNICA

Dia: 13 de março de 2023.

Horário: 08 horas (Horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.bnc.org.br

O presente certame reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e no que couber e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O caderno de licitações composto de EDITAL e ANEXOS poderá ser adquirido através do link “licitações” da web site oficial do Município <<http://www.piracanjuba.go.gov.br>> e através do Endereço Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC <www.bnc.org.br>. Quaisquer informações adicionais poderão ser obtidas através do e-mail do Departamento de Licitações: licitacaopiracanjuba@hotmail.com.

01. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

I. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito na BNC (Bolsa Nacional de Compras) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações contidas no Edital.

1.2 Os serviços constantes na presente licitação deverão atender as exigências de qualidade observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar desta Licitação Pessoas Jurídicas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame com objeto social pertinente e compatível com o certame e que atenderem todas às exigências deste Edital, Anexos e ainda devidamente cadastradas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br.

I. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica.

II. O referido pagamento/ remuneração que será realizado ao detentor da plataforma eletrônica possui amparo legal no Inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

a) Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.2 Serão garantidos às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado de que tratam o inciso IV e os §§ 3º e 4º do art. 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

2.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Piracanjuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 É vedada a participação na presente licitação de empresas:

I. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

II. Que tenham sido suspensas temporariamente de participarem em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;

III. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

IV. Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

V. Estrangeiras que não funcionem no País;

VI. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

2.6 A observância das vedações do subitem 2.5 são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.7 A participação neste certame sem prévia impugnação implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

03. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Eventuais solicitações de esclarecimentos e impugnações referentes ao Edital, Técnica ou Jurídica deverão ser dirigidas a Pregoeira Oficial para o endereço eletrônico licitacaopiracanjuba@hotmail.com, ou através provedor www.bnc.org.br em até 03 (três) dias úteis

anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, com devida identificação da solicitante (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail).

3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Piracanjuba/GO e no provedor www.bnc.org.br.

3.3 Decairão do direito de impugnar os termos do Edital do Pregão a licitante que não o fizer em até o terceiro dia útil à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº 10.024, 2019.

3.4 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Assessoria Jurídica decidir sobre eventuais impugnações, bem como responder as questões formuladas pelos licitantes.

3.5 Acolhida à impugnação contra este Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

04. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras.

4.2 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente ser dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras.

4.5 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 a Bolsa Nacional de Compras

a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização de transações ao pregão eletrônico.

05. DO ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

5.1 A licitante deverá encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para a abertura da sessão eletrônica, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

I. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa na desclassificação da proposta sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

a) Tal identificação não deve constar no Cadastro da Proposta no sistema. No arquivo da proposta anexada ao sistema deve conter dados de identificação da Licitante.

b) A empresa proponente deverá especificar na proposta de preços cada produto, material ou insumo, marca, especificação detalhada dos materiais ofertados e demais elementos indispensáveis a sua caracterização e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

II. Até a abertura da sessão eletrônica, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

III. A Pregoeira deverá suspender a sessão eletrônica do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto nº 10.024, de 2019, irá perdurar por mais de um dia.

a) Após a suspensão da sessão eletrônica, a Pregoeira enviará via chat mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

5.3 As propostas deverão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão eletrônica estabelecida no preâmbulo deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

6.1 A abertura da sessão eletrônica deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e horas indicadas no preâmbulo deste Edital, no provedor www.bnc.org.br.

6.2 Durante a sessão eletrônica a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão eletrônica do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

08. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, onde poderão ser realizados de forme simultânea até 50 (cinquenta) itens/lotes, em razão do quantitativo de itens/lotes licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, neste caso, efetuar lances simultâneos para os itens/lotes em disputa em que houver enviado proposta.

8.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.5 Em caso de empate prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.7 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível.

8.8 Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o ABERTO**, assim definido no art. 31, inciso I do Decreto nº 10.024, de 2019.

I. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

II. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo R\$ 1,00 (Um real), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

09. DA CONEXÃO

9.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão eletrônica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

9.3 Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

I. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance em arquivo único, no prazo de até 02 (duas) horas, conforme disposto no art. 32, §2º do Decreto nº 10.024, de 2019, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “*Documentos Complementares*” na Bolsa Nacional de Compras - BNC.

I. Caso a licitante não consiga fazer o envio via sistema eletrônico a mesma poderá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance para o e-mail licitacaopiracanjuba@hotmail.com nos mesmos termos exigidos no subitem 11.1.

11.2 A Pregoeira examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

I. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piracanjuba ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

II. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

III. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

IV. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestadamente inexequíveis.

a) Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

b) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.3 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

11.4 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, à licitante terá a sua proposta aceita.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de lances da sessão eletrônica, a negociação e a análise da proposta, a Pregoeira irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

12.2 Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar as declarações exigidas no momento do cadastramento da proposta eletronicamente em campo próprio do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

I. Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

II. A licitante poderá optar por anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas na Bolsa Nacional de Compras – BNC, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

12.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção de impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF.

12.4 A documentação relativa à **Habilitação** deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento oficial de identificação que contenha foto dos **Sócios Administradores da Empresa**.

b) Certidão de Registro Comercial (no caso de empresa individual); ou

c) 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, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

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

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal/INSS** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS);

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) da sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município, ou outra equivalente na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440, de 2011.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento deste certame, ou dentro do prazo de validade constante no documento, ou Certidão de Ações Cíveis, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, onde não apresente ações citadas de falência ou recuperação judicial. (Comarca da sede da licitante ou todas as Comarcas).

b) 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 – salvo às empresas com menos de um ano de funcionamento, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Declaração datada e assinada pelo Representante Legal e Contador da Empresa, demonstrando a boa situação financeira da empresa, comprovada pelo atendimento dos seguintes índices financeiros:

1. Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

2. Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ILC = AC / PC$

3. Índice de Solvência Geral (ISG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$.

d) Os elementos contábeis contidos nas fórmulas acima são assim identificados:

1. AC = Ativo Circulante;

2. RLP = Realizável a Longo Prazo;

3. AT = Ativo Total;

4. PC = Passivo Circulante;

5. ELP = Exigível a Longo Prazo.

e) Empresas com menos de um ano de existência, deverão apresentar demonstrativos de resultado elaborado pelo contador, que evidenciem o faturamento bruto anual nos moldes da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A Proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para prestação dos serviços objeto desta licitação, através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha prestado serviços de natureza e quantidade compatíveis com o solicitado nesta licitação.

V. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme exigido no subitem 4.1, Inciso IV, deverão apresentar ainda o seguinte documento:

01. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

02. Declaração assinada pelo **responsável legal** atestando que até a presente data a empresa está enquadrada no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

VI. MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) Caso a licitante seja **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, deverá apresentar no ato do credenciamento além de os seguintes documentos:

01. Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual.

02. Documento que comprove a opção do Simples Nacional.

VII. DECLARAÇÕES DIVERSAS

a) A Licitante deverá apresentar Declaração, sob pena de inabilitação, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação do Edital, conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da Lei n.º 10.520, de 2002.

b) A Licitante deverá apresentar Declaração, sob pena de inabilitação, que atende ao disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) A Licitante deverá apresentar Declaração, sob pena de inabilitação, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

d) A Licitante deverá apresentar Declaração, sob pena de inabilitação, que até inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e) A Licitante deverá apresentar Declaração, sob pena de inabilitação, que não integra sem seu corpo social, nem seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal

12.5 A não apresentação dos documentos mencionados nos Incisos V e VI, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2002.

12.7 Para efeito de julgamento referente ao regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro empreendedores Individuais possuem os mesmos benefícios neste Edital.

12.8 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123, de 2006).

12.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração

pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

I. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 12.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, sendo facultado ao Município de Piracanjuba/GO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Fornecimento, ou considerar o item como fracassado.

12.10 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

12.11 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.12 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital o licitante será declarado vencedor.

13. DO RECURSO

13.1 Declarada a vencedora a Pregoeira abrirá **prazo de 30 (trinta) minutos** durante o qual qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recurso.

13.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3 A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5 Para efeito do disposto no art. 109, § 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, fica à vista dos autos do Pregão Eletrônico nº 01/2023 franqueada aos interessados.

13.6 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

13.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto desde Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2 A homologação desde Pregão compete à autoridade competente.

14.3 O objeto desde Pregão será adjudicado à licitante vencedora do item.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 O prazo para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços será de até 02 (dois) dias úteis contados do envio da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração. O Contrato de Fornecimento deverá ser assinado por Representante Legal, Diretor, ou Sócio da Empresa, com apresentação, conforme o caso de procuração ou cédula de identidade.

I. A convocação de que trata o subitem 15.1 do se dará via Telefone e/ou e-mail fornecido pela licitante.

II. Caso a licitante convocada para assinar o Contrato de Prestação de Serviços, não formalize a assinatura no prazo estipulado neste Edital a mesma está sujeita as penalidades cabíveis em Lei.

15.2 O Contrato de Prestação de Serviços referente ao presente Pregão Eletrônico terá seu extrato publicado no quadro de avisos (Placar) da Prefeitura de Piracanjuba, Jornal de Grande Circulação, e sua integra no site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba/GO.

15.3 O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser revogado de pleno direito:

I. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Licitante não cumprir as obrigações constantes do Contrato de Fornecimento;

- b)** A Licitante não formalizar a assinatura do Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c)** A Licitante der causa a revogação e/ou cancelamento administrativa do Contrato de Fornecimento;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato de Fornecimento;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- g)** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora.

II. Pela Licitante quando:

- a)** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b)** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas no Contrato de Fornecimento enseja o cancelamento do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados a contraditória e ampla defesa.

15.4 A Licitante não poderá ceder ou transferir o contrato total ou parcialmente a terceiros.

15.5 Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.

15.6 A contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com os termos deste Instrumento Convocatório, mediante solicitação dos serviços através de Nota de empenho/ Ordem de Serviços/ Requisições ou equivalente, devidamente atestada por servidor da Secretaria requisitante, conforme art. 15 do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 38, Inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16. DA DOTAÇÃO E RECURSOS

16.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária afeta ao órgão do Município de Piracanjuba/GO, a saber: **22.03.04.122.0407.2.005 – 3.3.90.40.00 – Ficha 86 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - Pessoa Jurídica.**

17. DA VIGÊNCIA

17.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser aditivado nos moldes de lei vigente.

18. DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

18.1 A execução, prazo, local, recebimento, pagamento e demais informações estão contidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

19. DAS PENALIDADES

19.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos a Administração poderá sujeitar a Detentora/ Contratada às penalidades seguintes:

I. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Piracanjuba/GO, pelo prazo de até 02 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/ Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

19.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

I. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

II. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

III. A Detentora/ Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

19.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

19.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1 O Órgão Gerenciador do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado mediante a realização do presente Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

21.2 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.3 A Administração (Pregoeira ou à Autoridade a ela Superior) poderá em qualquer fase da licitação promover diligência, que a seu exclusivo critério julgar necessária no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

21.4 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Superior que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6 Fica assegurado ao Município de Piracanjuba de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da Legislação vigente.

21.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

21.8 As informações contidas no Termo de Referência deste Edital constante no processo são de total e absoluta responsabilidade do Secretário Municipal de Administração de Piracanjuba/GO, Sr. Rodrigo Rodrigues Alves.

21.9 Constituem como parte integrante e complementar do presente Edital, os seguintes elementos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Locação.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracanjuba/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Piracanjuba/GO, aos 08 dias do mês de fevereiro de 2023.

Jacqueline Silva Campos

Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação, manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizado em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas devendo os mesmos atender as seguintes áreas.

Implantação e conversão parametrizada da base de dados atual dos módulos.	Todos
Manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva	Todos
Treinamentos.	Todos
Orçamentário e planejamento	Contabilidade
Contabilidade pública	Contabilidade
Tesouraria	Contabilidade
Compras e Licitação	Administração
Controle de Estoque (Almoxarifado)	Administração
Patrimônio	Administração
Controle de Veículos (frotas)	Obras e Serviços Públicos
Arrecadação tributária e não tributária	Administração
Controle de Processos (Protocolo)	Administração
Folha de pagamento (Recursos Humanos)	Recursos Humanos
Assistência Social	Assistência Social
Controle de Cemitério	Obras e Serviços Públicos
Controle Interno	Administração
Portal da Transparência	Centro de Processamentos de Dados
Arrecadação na Internet	Arrecadação

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

2.2 Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a

administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

2.3 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "MENOR PREÇO POR ÍTEM", as empresas devem apresentar todos os módulos, uma vez que devem obrigatoriamente fazer integração entre si. Assim, mediante tal critério e/ ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar com o MENOR PREÇO POR ÍTEM.

2.4 A licitação para contratação de que trata o objeto em único valor por item, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores pode implicar descontinuidade da padronização, trazendo assim dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumentar os custos, pois a aquisição tem a finalidade de formar um todo unitário.

2.5 Todos os módulos constantes dentro de cada item devem ser fornecidos pela mesma empresa, tendo em vista a facilidade e rapidez na capacitação dos funcionários desta Prefeitura, uma vez que o mesmo poderá ser readaptado em outro departamento não havendo danos no serviço prestado pela Administração, nem transtornos a população que carece dos atendimentos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO/SISTEMA:

3.1 A presente contratação deverá atender as especificações e quantidades abaixo discriminadas:

Item	Descrição do serviço	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas	Mês	12	R\$ 7.100,00	R\$ 85.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO -----					R\$ 85.200,00

O custo total estimado da presente licitação é de **R\$ 85.200,00 (Oitenta e oito mil duzentos reais)**.

O Preço Parâmetro foi realizado através de Contratos com objeto semelhante, sendo o mesmo de total responsabilidade do Departamento de Compras da Prefeitura de Piracanjuba/GO, por intermédio de seu Diretor, Sr. José Roberto Costa Pinto, conforme Declaração constante no processo.

3.2 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários a prestação dos serviços do objeto ora licitados correrão inteira e exclusivamente por conta da futura Contratada.

3.3 Os Sistemas, somente serão liberados para início de Instalação, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração.

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso);

4.2 Conversão/ migração e aproveitamento de dados cadastrais e informações dos sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;

4.3 O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento, devendo a empresa vencedora da licitação migrar/ converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida;

4.4 Os sistemas licitados, quando couberem, deverão ser configurados/ customizados, de forma que os mesmos fiquem adequados a legislação do Município;

4.5 Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta dias) após a implantação;

4.6 Na implantação do sistema, deverão ser cumpridas, quando couberem:

4.6.1 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

4.6.2 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.6.3 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

4.6.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município.

4.7 Durante os serviços de implantação todo banco de dados utilizados e programas ficarão hospedados em data Center a ser fornecida pela futura Contratada.

5. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 A implementação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, e de responsabilidade da futura Contratada.

5.1.1 Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos no município, voltado para a implementação:

5.1.1.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessário para o bom desempenho dos sistemas locados (levantamento total ou complementação de dados), é de responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normais inerentes a cada aplicativo. **Quando houver a necessidade da mudança/ atualização de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas, deverão ser submetidas à aprovação e validação da Secretaria Municipal de Administração.**

5.1.1.2 Instalação e preparação da operação de todos os sistemas aplicativos componentes da implementação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

6.1 As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

6.1.1 O sistema deve suportar sintaxe SQL, de acordo com padrões ANSI SQL 89, 92,99;

6.1.2 Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

6.1.3 Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

6.1.4 Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

6.1.5 Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

6.1.6 Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso ou escolher a impressora da rede;

6.1.7 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

6.1.8 O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;

6.1.9 O sistema deverá ser DISPONIBILIZADO EM PLATAFORMA WEB.

7. DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

7.1 Todos os módulos devem obrigatoriamente fazer integração entre si.

8. AMBIENTE COMPUTACIONAL

8.1 Todo o sistema de informações e programas, serão mantidos em datacenter da futura contratada.

8.2 Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

8.3 Objetivando de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida a disponibilidade de estrutura de firewall.

8.4 A futura Contratada será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

8.5 A futura Contratada será responsável pela administração dos sistemas operacionais, bancos de dados, firewalls e elementos de rede e tudo mais do datacenter principal.

8.6 A Contratante será responsável por toda infra-estrutura necessária para funcionamento dos sistemas tais como: hardware, software, infra-estrutura elétrica, internet, redes que estiverem nas dependências dos prédios públicos que farão uso dos sistemas.

9. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

9.1 Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web.

9.2 O software web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).

9.3 Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da futura contratada, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux ou Windows.

9.4 Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

9.4.1 Cadastro de pessoas.

9.4.2 Cadastro de bancos.

9.4.3 Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países.

9.4.4 Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e Marcas de Produto.

9.4.5 Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos.

9.4.6 Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura (Centro de Custos).

9.4.7 As Tabelas de Cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

9.5 A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome, Código IGBE e Estado.

9.6 O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

9.6.1 Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.

9.6.2 Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência

9.6.3 Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.

9.6.4 Possibilidade de enquadrar uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex: CRC, CRM, OAB.

9.6.5 Disponibilizar opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes ser utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.

9.7 Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.

9.8 A contratante deverá, quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.

9.9 Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas.

9.10 Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:

9.10.1 O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.

9.10.2 Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

- 9.10.3** Possibilidade de configurar os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema.
- 9.10.4** Possibilidade de informar as redes pela qual o usuário tem acesso ao sistema.
- 9.10.5** Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
- 9.10.6** Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: Demitido, em férias e outras se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- 9.11** Geração de senha automática para o usuário e envio via e-mail. O administrador do sistema não deve ter acesso a senha que foi criada ao usuário.
- 9.12** Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.
- 9.13** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da futura contratada.
- 9.14** Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.
- 9.15** Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a futura contratada através de chat.
- 9.16** As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ e PIS, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.
- 9.17** O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 9.18** Todas as telas de consulta do software web desenvolvido pela proponente devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:
- 9.18.1** Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- 9.18.2** Utilizar diversos operadores de consulta, sendo que no mínimo os seguintes são obrigatórios: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
- 9.18.3** Permitir a impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título,

formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de coluna.

9.18.4 Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.

9.19 A consulta deverá disponibilizar recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).

9.20 Disponibilizar opção que permita ao usuário exportar a consulta elaborada por ele para que consiga gerar um relatório em excel com as informações pré-selecionadas.

9.21 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.

9.22 Armazenar uma cópia de todos os Relatórios emitidos pelo sistema, identificando cada um por um código único a ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, possibilitando o acesso e nova impressão da cópia armazenada no ato da emissão original do relatório quando solicitado. Deve-se ter acesso a informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

9.23 Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.

9.24 Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

9.24.1 Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)

9.24.2 Tabela Alvo.

9.24.3 Usuário que realizou a operação.

9.24.4 Data/Hora.

9.24.5 Tela em que foi realizada a operação.

9.24.6 IP da estação que realizou a operação.

9.25 Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

9.26 Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.

9.27 Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/ processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

9.28 Permitir acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada através de tecla de atalho.

9.29 A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.

10. CARACTERÍSTICAS DO GERADOR DE RELATÓRIOS

10.1 Conter ferramentas para geração de relatórios.

10.2 Permitir criar os textos de documentos e etiquetas considerando o conjunto de informações administradas.

10.3 Ferramenta de geração de relatórios monitorar as ações realizadas pelos usuários.

10.4 Permitir o uso de parâmetros previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios gerados no sistema.

10.5 Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios.

10.6 Possibilitar que os modelos de relatórios criados com a ferramenta sejam acessíveis diretamente das telas do software de gestão, de qualquer área de aplicação com privilégios para isto.

10.7 Permitir que novos layouts sejam criados para cada relatório disponível em todo sistema de gestão e que no momento da impressão seja possível a alternância entre os layouts configurados.

10.8 Permitir que seja possível cadastrar “Formatos de Relatórios” sendo configurado no mínimo:

10.8.1 Tamanho de página;

10.8.2 Margens do Documento;

10.8.3 Cabeçalhos e Rodapé, podendo conter: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade. Para cada layout de relatório deverá possível ser relacionado um “formato de relatório” sem que seja necessário alterar o layout do mesmo.

11. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

11.1 A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/ módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, até que todos os recursos necessários para a utilização dos sistemas sejam assimilados pelos operadores.

11.2 A futura contratada deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária mínima de 60 (sessenta horas) com métodos suficientes a capacitação para normal uso da ferramenta tecnológica a ser fornecida.

11.3 O treinamento deverá ser preparado e aplicado para o número estimado de 40 (quarenta) servidores, de forma a capacitá-los na utilização de todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema.

11.4 O treinamento e respectivo material didático deverão ser em idioma Português (Brasil), sendo o material impresso, um por participante.

11.5 Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço de treinamento, deverá a futura contratada, ministrar devido reforço.

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1 O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, remotamente, chat, ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 (setenta e duas horas), cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da futura contratada, sem qualquer ônus dos técnicos.

12.2 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

12.3 A futura contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

12.4 Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário do desempenho em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

12.5 A futura contratada devesse durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

12.6 Todas as rotinas de backups em discos de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.

12.7 As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS POR ÁREA DE APLICAÇÃO

13.1 ARRECADAÇÃO:

13.1.1 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

13.1.2 Permitir a configuração de juros (simples, composto, price) no financiamento de todos os tributos.

13.1.3 Permitir o cadastramento e manutenção de: Bancos, Tributos, moedas, Mensagens de

carnês.

13.1.4 Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.

13.1.5 Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.

13.1.6 Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

13.1.7 Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.

13.1.8 Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

13.1.9 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento de forma intercalada.

13.1.10 Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.

13.1.11 Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.

13.1.12 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

13.1.13 Permitir a emissão da certidão positiva e negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

13.1.14 Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e Re-parcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.

13.1.15 Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema contabilidade municipal.

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

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

13.1.18 Demonstrar as parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.

13.1.19 Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta nas seguintes rotinas: No acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.

13.1.20 Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia.

13.1.21 Permitir o controle de emissão 2º via com acréscimo de taxa de emissão.

13.1.22 Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato.

13.1.23 Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.

13.1.24 Registrar e/ou alterar as informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.

13.2 CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

13.2.1 Conter programas para cálculo e lançamento da contribuição de melhoria.

13.2.2 Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.

13.2.3 Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria.

13.2.4 Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.

13.2.5 Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis.

13.2.6 Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte.

13.2.7 Possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.

13.2.8 Permitir controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos.

13.2.9 Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de

alteração de um lançamento por vez.

13.2.10 Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.

13.2.11 Permitir acesso as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis, identificar metragens, sujeito passivo e endereço de emissão.

13.2.12 Possibilitar o processamento da isenção da Contribuição de melhoria vinculado a requerimento.

13.2.13 Possibilitar o processamento da isenção de forma automatizada, considerando a configuração dos softwares.

13.3 DIVIDA ATIVA

13.3.1 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.

13.3.2 Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.

13.3.3 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

13.3.4 Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.

13.3.5 Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

13.3.6 Possibilitar informar os co-responsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.

13.3.7 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

13.3.8 Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.

13.3.9 Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.

13.3.10 Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.

13.3.11 Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcimento num determinado período ou contribuintes.

13.3.12 Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.

13.3.13 Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pago, abertos, cancelados. Emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

13.3.14 Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

13.3.15 Possibilita a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados em sendo o caso.

13.3.16 Possibilita o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.

13.3.17 Contem rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.

13.3.18 Processa o a classificação contábil e gera a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como extinções e pagamentos.

13.4 FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

13.4.1 Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a seleção das competências seja feita pela data de vencimento das parcelas ou pelas próprias competências.

13.4.2 Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas.

13.4.3 Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.

13.4.4 Utilizar uma agenda virtual para o fiscal, cadastro e manutenção de compromissos com data e observações.

13.4.5 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

13.4.6 Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.

13.4.7 Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues, bem como o prazo de entrega dos mesmos.

13.4.8 Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre competências, valores retidos, situações tributárias e valores de base de cálculo.

13.4.9 Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na seqüência das notas declaradas, verificando as notas de número maior que deveriam ter data igual ou posterior às notas de número menor, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.

13.4.10 Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.

13.4.11 Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem receita”.

13.4.12 Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada.

13.4.13 Permitir a realização e manutenção de parâmetros para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.

13.4.14 Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, encerrada ou cancelada.

13.4.15 Permitir que o usuário visualize em ordem que facilite o trabalho, todos os procedimentos administrativos fiscais a serem efetuados durante a fiscalização.

13.4.16 Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho.

13.4.17 Permitir registro de denúncia fiscal.

13.4.18 Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização, com a opção (pelo fiscal) de emitir o termo com ou sem a petição de documentos.

13.4.19 Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.

13.4.20 Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações já emitidas.

13.4.21 Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste

termo para documentos não intimados à apresentação.

13.4.22 Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos com a opção de rever histórico de todos os termos emitidos.

13.4.23 Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.

13.4.24 Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.

13.4.25 Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.

13.4.26 Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.

13.4.27 Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal (Declaração mensal de serviços).

13.4.28 Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com as informações do balancete analítico, levando em consideração o plano de contas utilizado na declaração, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03, a homologação das instituições financeiras deverá acontecer por semestre e ser realizada pelo fiscal com a digitação dos saldos, zerando os mesmos na transição da competência em janeiro e julho.

13.4.29 Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo.

13.4.30 No processamento da homologação, mostra a relação das competências juntamente com os documentos digitados e suas informações, sendo que ao final de cada competência deverá existir uma soma de todos os valores, contábil, tributável, retido e do tributo, podendo homologar uma estimativa/arbitramento como tipo de documento.

13.4.31 Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.

13.4.32 Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.

13.4.33 Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a

autuação está sendo emitida para serviços próprios ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.

13.4.34 Permitir a manutenção dos documentos de autuação, devendo mostrar uma lista com todos os documentos referentes ao processo fiscal, detalhando o valor e se a autuação foi emitida por descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória.

13.4.35 Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.

13.4.36 Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.

13.4.37 Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.

13.4.38 Alterar a data ciente, de vencimento (está deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.

13.4.39 Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.

13.4.40 Permitir a emissão de relatórios dos documentos intimados para apresentação para cada empresa em fiscalização, controlando os prazos de entrega dos mesmos ao Fisco Municipal.

13.4.41 Permitir o relacionamento dos documentos a serem utilizados por padrão para fiscalização de cada atividade, de forma que ao realizar a intimação para apresentação de documentos, esses documentos relacionados à atividade do contribuinte alvo, sejam trazidos com sugestão.

13.4.42 Permitir a emissão de relatório de consistência de domicílio, verificando se os prestadores ou tomadores de serviço da cidade estão relacionados no cadastro econômico do Município, tomando como base declarações contra um ou outro.

13.4.43 Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação, permitindo selecionar a situação do débito.

13.4.44 Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a

segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.

13.4.45 Permitir registrar os livros fiscais, do tipo manual e eletrônico, utilizados pelos contribuintes, com número do livro, páginas, data de utilização inicial e final.

13.4.46 Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.

13.4.47 Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.

13.4.48 Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.

13.4.49 Permitir cadastrar infrações com penalidade reduzida, para os casos de denúncia espontânea.

13.4.50 Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.

13.4.51 Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.

13.4.52 Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional.

13.4.53 Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional.

13.4.54 Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional.

13.4.55 Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

13.4.56 Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional).

13.4.57 Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

13.4.58 Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

13.4.59 Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

13.4.60 Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual).

13.4.61 Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual).

13.4.62 Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação.

13.4.63 Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal.

13.4.64 Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa.

13.4.65 Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências.

13.4.66 Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS(Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

13.4.67 Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN(Declaração Anual do Simples Nacional).

13.5 FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

13.5.1 Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.

13.5.2 Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.

13.5.3 Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.

13.5.4 Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.

13.5.5 Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.

13.5.6 Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.

13.5.7 Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.

13.5.8 Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.

13.5.9 Possibilitar nomear a obra.

13.5.10 Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.

13.5.11 Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.

13.5.12 Possibilitar a configuração das características do imóvel e medidas, para atualização automática na conclusão da obra.

13.5.13 Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.

13.5.14 Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.

13.5.15 Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.

13.5.16 Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.

13.5.17 Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.

13.5.18 Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.

13.5.19 Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.

13.5.20 Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca etc..

13.5.21 Possibilitar a vistoria das obras de alvará de construção e a conclusão.

13.5.22 Permitir gerar arquivos para envio no Sisobra.

13.5.23 Possibilitar o controle e gestão dos tipos de alvará a serem liberados (construção, ampliação, demolição e reforma).

13.5.24 Controlar as finalidades dos alvarás / obras com, no mínimo as seguintes classificações: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.

13.5.25 Possibilitar o cadastramento de imagens e/ou arquivos digitais (autoCAD, editores de

textos, planilhas, etc.) e sua visualização a partir da tela de controle de obras/alvarás.

13.5.26 Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial e total, com registro da data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída).

13.5.27 Permitir a identificação da localização física da execução da obra.

13.5.28 Permitir a identificação automática dos imóveis beneficiados pela obra.

13.6 IPTU

13.6.1 Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, planta de valores, condomínios, contribuintes.

13.6.2 Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.

13.6.3 Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

13.6.4 Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das seqüências de cálculo realizadas a qualquer tempo.

13.6.5 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

13.6.6 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

13.6.7 Possibilitar a cobrança ou não, da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

13.6.8 Possibilitar cadastramento imobiliário rural. Com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura. Podendo informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel.

13.6.9 Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

13.6.10 Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

13.6.11 Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

13.6.12 Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub-receita ou forma de pagamento.

13.6.13 Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.

13.6.14 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

13.6.15 Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas a o conselho de classe (CRECI) que identifica as imobiliárias, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, podendo emitir os carnês de IPTU por imobiliária.

13.6.16 Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro.

13.6.17 Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

13.6.18 Possibilita ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.

13.6.19 Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.

13.6.20 Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.

13.6.21 Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.

13.6.22 Permitir relacionar imagens ao cadastro imobiliário, criando uma referência visual pra cada imóvel.

13.6.23 Demonstrar no cadastro imobiliário informa a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.

13.6.24 Possibilitar realizar o desmembramento de imóveis. O contribuinte que possui 1 imóvel e deseja que este imóvel seja dividido, constituindo mais de um imóvel.

13.6.25 Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

13.7 ISSQN

13.7.1 Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.

13.7.2 Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.

13.7.3 Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações,

controlando inclusive o percentual correspondente a cada um.

13.7.4 Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

13.7.5 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

13.7.6 Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.

13.7.7 Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

13.7.8 Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/2003.

13.7.9 Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.

13.7.10 Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.

13.7.11 Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, MEI (Microempreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.

13.7.12 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.

13.7.13 Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.

13.7.14 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

13.7.15 Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicilio fiscal (empresa), contador.

13.7.16 Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.

13.7.17 Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.

13.7.18 Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico).

13.7.19 Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.

13.7.20 Possibilita desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.

13.7.21 Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de

13.7.22 Atividades econômicas e permite que a Administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.

13.7.23 Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.

13.7.24 Possibilitar a emissão das guias de recolhimento em diferentes modelos e condições e pagamento com seleção no momento da impressão.

13.8 TAXAS E TARIFAS

13.8.1 Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.

13.8.2 Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.

13.8.3 Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

13.8.4 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

13.8.5 Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

13.8.6 Permitir vincular qualquer receita a o cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

13.9 CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

13.9.1 Possuir cadastro de depósitos.

13.9.2 Permitir controlar o privilégio de acesso aos depósitos por usuário ou grupo de usuários.

13.9.3 Permitir integração com o sistema de compras e licitações, onde se consiga fazer o lançamento automático das entradas através das ordens de compra dispensáveis ou de licitação.

13.9.4 Permitir registrar o estoque mínimo, máximo, ideal e ponto de ressuprimento dos materiais do depósito.

13.9.5 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.

13.9.6 Controlar vários depósitos simultaneamente.

13.9.7 Controlar a saída dos materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei 4.320/1964.

13.9.8 Possuir controle de cotas de consumo, por produto ou classificação para cada centro de custo.

13.9.9 Permitir o relacionamento de Depósitos para cada Centro de Custos.

13.9.10 Registrar a localização física dos materiais dentro dos depósitos, sem restrição de detalhamento mínimo para as localizações. Registrando todas as localizações possíveis ex: gaveta, sala, corredor, prateleira, estante, etc.

13.9.11 Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.

13.9.12 Permitir a consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.

13.9.13 Permitir na consulta dos produtos, verificar o fornecedor e o último valor pago.

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

13.9.15 Permitir o cadastro da comissão de inventário.

13.9.16 Permitir a emissão de requisição de materiais ao almoxarifado.

13.9.17 Emitir requisições ao compras.

13.9.18 Possuir registro da requisição para inventário e rotina de autorização ou cancelamento da requisição.

13.9.19 Registrar a entrada dos materiais por nota fiscal.

13.9.20 Permitir registrar a entrada de materiais recebidos em doação.

13.9.21 Possibilitar a entrada dos materiais provenientes de ordem de compra.

13.9.22 Permitir controlar a aquisição de materiais com saída imediata.

13.9.23 Permitir o registro e o controle dos lotes e datas de vencimento de material.

13.9.24 Deverá permitir a saída por repartição (Centro de Custo).

13.9.25 Permitir dar saída proveniente de uma requisição ao almoxarifado.

- 13.9.26** Permitir o registro de saída por baixa, para eventuais acertos de estoque.
- 13.9.27** Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
- 13.9.28** Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 13.9.29** Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos através de privilégios.
- 13.9.30** Possibilitar a transferência de materiais entre depósitos e localizações.
- 13.9.31** Bloquear a movimentação de materiais e/ou depósitos enquanto se realiza o inventário.
- 13.9.32** Possuir consulta de produtos x depósito, para eventuais consultas dos produtos em cada depósito.
- 13.9.33** Deverá permitir a consulta de depósitos, apresentando na consulta a descrição do depósito, o produto, unidade, localização, data de validade, data de fabricação, lote, valor unitário e quantidade de produto em estoque.
- 13.9.34** Processar o relatório do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado.
- 13.9.35** Processar o relatório dos materiais em ponto de ressuprimento.
- 13.9.36** Processar o relatório auxiliar para apropriação do consumo (contabilização).
- 13.9.37** Processar o relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados.
- 13.9.38** Possuir rotina de virada mensal do almoxarifado, bloqueando lançamentos e movimentações com datas retroativas.
- 13.9.39** Deverá permitir através de configuração do sistema, consistir ou não o saldo dos produtos em estoque.

13.10 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 13.10.1** Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidades de licitação e datas do processo, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado na Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos.
- 13.10.2** Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e equipe de apoio, 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.

13.10.3 Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.

13.10.4 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador.

13.10.5 Possibilitar o anexo de qualquer tipo de documento ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, etc.

13.10.6 Possuir rotina para o registro do parecer contábil.

13.10.7 Permitir o registro do parecer jurídico, conforme Art. 38. Inciso - VI, da Lei 8.666/1993.

13.10.8 Armazenar em banco de dados os editais emitidos pelo do sistema, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

13.10.9 Registrar a interposição de recurso, anulação e revogação do processo, transferindo ou não para o próximo colocado os itens do processo.

13.10.10 Permitir estipular o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. (Se estiver previsto em Edital).

13.10.11 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

13.10.12 Possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil.

13.10.13 Permitir efetuar lances por lote ou item para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.

13.10.14 Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor que ofertou a melhor proposta após cada rodada de lances.

13.10.15 Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

13.10.16 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.

13.10.17 Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

13.10.18 Permitir a elaboração do cronograma de licitações.

13.10.19 Possibilitar na modalidade de credenciamento de Fornecedores a definição de cotas

em licitações do tipo inexigibilidade.

13.10.20 Permitir controlar registro de preços e possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

13.10.21 Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.

13.10.22 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

13.10.23 Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

13.10.24 Permitir a apropriação/classificação dos itens por dotação e unidade Gestora.

13.10.25 Permitir o gerenciamento dos contratos administrativos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

13.10.26 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar uma dispensa de licitação, gerar um impeditivo para o fornecedor e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.

13.10.27 Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

13.10.28 Permitir registrar a suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

13.10.29 Bloquear o aditivo contratual caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

13.10.30 Permitir a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

13.10.31 Demonstrar lançamentos contábeis do contrato.

13.10.32 No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios referentes ao contrato.

13.10.33 Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

13.10.34 Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa.

13.10.35 Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o

saldo pendente.

13.10.36 Permitir a emissão da ordem de compra ou serviço, por departamento, do tipo estimativa, ordinária ou global.

13.10.37 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global.

13.10.38 Permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra.

13.10.39 Possibilitar alteração de dados da ordem de compra se não existir empenho na contabilidade.

13.10.40 Permitir fazer retenção na ordem de compra.

13.10.41 Permitir registrar desconto na ordem de compra.

13.10.42 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a seqüência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.

13.10.43 Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações.

13.10.44 Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

13.10.45 Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

13.10.46 Permitir consultar os impeditivos do fornecedor através das opções disponíveis no cadastro.

13.10.47 Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor e os índices da empresa.

13.10.48 No cadastramento do material ou serviço, atribuir automaticamente o código, em série crescente e consecutivo, mantendo a organização de grupo, classe subclasse e item seqüencial.

13.10.49 Permitir no cadastro de produtos, relacionar diversas unidades de medida, evitando a necessidade de duplicar um cadastro já existente para incluir uma nova unidade ao mesmo.

13.10.50 Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo visualizar as requisições ao compras, ordens de compras, licitações e fornecedor.

13.10.51 Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence.

- 13.10.52** Possibilitar o cadastro das publicações das licitações e contratos.
- 13.10.53** Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados.
- 13.10.54** Consultar as requisições ou autorizações pendentes.
- 13.10.55** Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- 13.10.56** Possibilitar na consulta do processo visualizar os lances, requisições, vencedores, quadro comparativo de preços, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
- 13.10.57** Permitir pesquisar preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- 13.10.58** Possuir consultas por fornecedor nos quadros comparativos de preços.
- 13.10.59** Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 13.10.60** Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- 13.10.61** Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- 13.10.62** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
- 13.10.63** Emitir a ata do pregão presencial e o histórico com os lances.
- 13.10.64** Emitir atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e mapa comparativo de preços.
- 13.10.65** Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio às instituições oficiais necessárias.
- 13.10.66** Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- 13.10.67** Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, geração de processo licitatório ou contrato.
- 13.10.68** Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex: 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
- 13.10.69** Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, e rotina que possibilite o preenchimento da proposta

comercial pelo próprio fornecedor, em suas dependências, para posteriormente enviar em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

13.10.70 Permitir o gerenciamento de licitações multi-entidade.

13.10.71 Não possuir limite de caracteres no cadastro da descrição do objeto da compra ou licitação.

13.10.72 Permitir selecionar os membros da comissão de licitação por processo.

13.10.73 Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

13.10.74 Propiciar a importação e exportação de informações com outro software de pregão eletrônico.

13.10.75 Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.

13.10.76 Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

13.10.77 Permitir a cópia de processos de forma a evitar a redigitação de dados de processos similares.

13.11 PLANEJAMENTO

13.11.1 PPA – PLANO PLURIANUAL

13.11.1.1 Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.

13.11.1.2 Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

13.11.1.3 No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas e o tipo de fonte de recursos (analítica ou sintética)

13.11.1.4 Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

13.11.1.5 Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.

13.11.1.6 Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.

13.11.1.7 Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.

13.11.1.8 Permitir criar código reduzido para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto/atividade com o objetivo de facilitar a

execução orçamentária.

13.11.1.9 Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.

13.11.1.10 Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.

13.11.1.11 Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.

13.11.1.12 Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.

13.11.1.13 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.

13.11.1.14 Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.

13.11.1.15 Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.

13.11.1.16 Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.

13.11.1.17 Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

13.11.1.18 Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

13.11.1.19 Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.

13.11.1.20 Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.

13.11.1.21 Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

13.11.1.21.1 Demonstrativo das Receitas;

13.11.1.21.2 Demonstrativo das Despesas;

13.11.1.21.3 Meta Financeira por Órgão e Unidade;

13.11.1.21.4 Meta Física por Programa e Ação;

13.11.1.21.5 Programas;

13.11.1.21.6 Programas Detalhados;

13.11.1.21.7 Anexo PPA Analítico;

13.11.1.21.8 Anexo PPA Sintético;

13.11.1.21.9 Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;

13.11.1.21.10 Receita por Ano;

13.11.1.21.11 Receita Global.

13.11.1.22 Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.

13.11.2 LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

13.11.2.1 No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado e o tipo de fonte de recursos (analítica ou sintética).

13.11.2.2 Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

13.11.2.3 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.

13.11.2.4 Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.

13.11.2.5 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

13.11.2.6 Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.

13.11.2.7 Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

13.11.2.8 Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.

13.11.2.9 Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.

13.11.2.10 Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

13.11.2.10.1 Demonstrativo das Receitas;

13.11.2.10.2 Demonstrativo das Despesas;

13.11.2.10.3 Programas de Trabalho.

13.11.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

13.11.3.1 Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

13.11.3.2 Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.

13.11.3.3 Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.

13.11.3.4 Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.

13.11.3.5 Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação.

13.11.3.6 Permitir a inclusão de reestimativa de receitas mantendo o histórico das inclusões.

13.11.3.7 Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.

13.11.3.8 Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.

13.11.3.9 Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.

13.11.3.10 Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.

13.11.3.11 Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

13.11.3.12 Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

13.11.3.13 Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.

13.11.3.14 Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

13.11.3.15 Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita,

despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

13.11.3.16 Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.

13.11.3.17 Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.

13.11.3.18 Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.

13.11.3.19 Permitir cadastrar a programação das cotas de despesa, bem como sua reestimativa, mantendo o histórico das alterações.

13.11.3.20 Confrontar as receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.

13.11.3.21 Emitir relatório das alterações orçamentárias consolidando uma ou mais entidades.

13.11.3.22 Emitir relatórios gerenciais de receita, despesa e transferência financeira, consolidando uma ou mais entidades.

13.12 CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.12.1 Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.

13.12.2 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.

13.12.3 Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.

13.12.4 Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para conferência dos relatórios.

13.12.5 Permitir excluir os lançamentos de prévia de encerramento para voltar aos valores originais da execução orçamentária.

13.12.6 Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.

13.12.7 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

13.12.8 Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores

processados e não processados.

13.12.9 Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.

13.12.10 Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.

13.12.11 Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.

13.12.12 Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.

13.12.13 Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

13.13 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.13.1 Cadastrar as obras executadas pela entidade e emitir relatório de empenhos por obra.

13.13.2 Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação, atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.

13.13.3 Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.

13.13.4 Inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

13.13.5 Permitir visualizar todos os campos do empenho no momento da alteração.

13.13.6 Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo objetivando geração de arquivo para SEFIP.

13.13.7 Emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

13.13.8 Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período simultaneamente.

13.13.9 Ser integrado com o sistema de compras e emitir os empenhos das ordens de compras, selecionando várias ordens aleatoriamente para empenhar.

13.13.10 No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

13.13.11 Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.

13.13.12 Efetuar automaticamente nas contas de receita as retenções cujos valores pertencem

ao Município.

13.13.13 Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento.

13.13.14 Validar na liquidação, a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.

13.13 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

13.13.15 Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis orçamentários, patrimoniais e financeiros na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.

13.13.16 Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.

13.13.17 Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos em forma digitalizada.

13.13.18 Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.

13.13.19 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

13.13.20 Permitir o bloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis.

13.13.21 Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.

13.13.22 Ter consulta de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação e permitindo a impressão dessa consulta.

13.13.23 Gerenciar as multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.

13.13.24 Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos consolidando por entidade e emitindo o relatório da consulta.

13.13.25 Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

13.13.25.1 Amortização da Dívida;

13.13.25.2 Ata da Audiência Pública;

13.13.25.3 Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

- 13.13.25.4 Avaliação das Metas do Resultado Primário;
- 13.13.25.5 Avaliação dos Gastos com Pessoal;
- 13.13.25.6 Comparativo de receita e despesa;
- 13.13.25.7 Avaliação das Metas de Arrecadação;
- 13.13.25.8 Confronto Arrecadação x Desembolso;
- 13.13.25.9 Demonstrativo das Transferências Financeiras;
- 13.13.25.10 Demonstrativo Metas Investimento;
- 13.13.25.11 Demonstrativo Suprimentos da Câmara;
- 13.13.25.12 Indicadores de Gastos com Saúde;
- 13.13.25.13 Indicadores de Gastos com Educação;
- 13.13.25.14 Renúncia de Receita.

13.14 FINANCEIRO

- 13.14.1 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 13.14.2 Permitir o cadastro de uma ou mais fontes de recurso para a mesma conta bancária.
- 13.14.3 Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contra partida uma única conta bancária.
- 13.14.4 Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
- 13.14.5 Incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
- 13.14.6 Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas, receita extra orçamentária, movimentações bancárias, transferências financeiras e pagamentos efetuados, automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação conforme necessário.
- 13.14.7 Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita, receita extra orçamentária, transferência financeira e pagamentos efetuados os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
- 13.14.8 Ter integração com o sistema tributário fazendo os lançamentos das receitas tributárias na contabilidade.

13.14.9 Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.

13.14.10 Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).

13.14.11 Permitir informar as transferências financeiras da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.

13.14.12 Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.

13.14.13 Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.

13.14.14 Efetuar o controle automático dos saldos das contas bancárias, apontando eventuais estouros de saldos e estouros de saldos por vínculo de recursos.

13.14.15 Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra- orçamentárias.

13.14.16 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

13.14.17 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.

13.14.18 Permitir filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

13.14.19 Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.

13.14.20 Permitir efetuar pagamentos no valor total ou parcial.

13.14.21 Emitir as ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.

13.14.22 Permitir o estorno total ou parcial dos pagamentos e a emissão da nota de estorno.

13.14.23 Possuir consulta única de cheques emitidos na rotina de pagamentos e de cheques avulsos, que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques a qualquer momento e que na cópia de cheque detalhe os pagamentos efetuados.

13.14.24 Possuir conciliação bancária, permitindo visualizar os lançamentos contábeis e a movimentação bancária numa única tela.

13.14.25 Permitir na conciliação bancária, selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

13.14.26 Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.

13.14.27 Possuir consulta das aplicações financeiras, dos resgates de aplicação, das transferências bancárias e dos depósitos efetuados.

13.14.28 Emitir relatórios dos pagamentos efetuados com cheque.

13.14.29 Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

13.14.30 Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.

13.14.31 Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

13.15 CONTABILIDADE PATRIMONIAL

13.15.1 Controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.

13.15.2 Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.

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

13.15.4 Efetuar os lançamentos contábeis de depreciação, amortização e exaustão conforme o caso, reavaliação, alienação e baixa dos bens patrimoniais integrado com o Patrimônio.

13.15.5 Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.

13.15.6 Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.

13.15.7 Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.

13.15.8 Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.

13.15.9 Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para conferência dos relatórios.

13.15.10 Permitir excluir os lançamentos de prévia de encerramento para voltar aos valores originais da execução orçamentária.

13.15.11 Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.

13.15.12 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

13.15.13 Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.

13.15.14 Emitir os relatórios de disponibilidade por fonte/destinação de recursos:

13.15.14.1 Apuração do Saldo das Disponibilidades de Recursos;

13.15.14.2 Saldo Bancário por Destinação de Recursos;

13.15.14.3 Demonstrativo das disponibilidades por Fonte.

13.16 PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.16.1 Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com legislação vigente para o período de emissão e os Relatórios de Gestão Fiscal.

13.16.2 Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

13.16.2.1 Comparativo Receita Orçada com Arrecadada;

13.16.2.2 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada;

13.16.2.3 Balanço Orçamentário;

13.16.2.4 Balanço Financeiro;

13.16.2.5 Balanço Patrimonial;

13.16.2.6 Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

13.16.2.7 Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

13.16.2.8 Demonstrativo da Dívida Flutuante.

13.16.3 Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira de acordo com legislação vigente.

13.16.3.1 Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;

13.16.3.2 Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;

13.16.3.3 Meta do Resultado Primário;

13.16.3.4 Metas Arrecadação de Receita;

13.16.3.5 Programação Financeira da Receita;

13.16.3.6 Receitas por Destinação de Recursos.

13.16.4 Emitir os relatórios com as informações para SIOPS e SIOPE.

13.16.5 Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos.

13.16.6 Emitir relatórios de despesa orçamentária e restos a pagar, para auxiliar a prestação de contas ao SISTN.

13.17 CONTROLE INTERNO

13.17.1 Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.

13.17.2 Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

13.17.3 Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.

13.17.4 Permitir o agendamento de auditoria.

13.17.5 Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.

13.17.6 Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.

13.17.7 Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.

13.17.8 Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

13.17.9 Permitir notificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.

13.17.10 Permitir ao responsável consultar as providências que possui e informar um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.

13.17.11 Registrar o parecer final da auditoria.

13.17.12 Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.

13.17.13 Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.

13.17.14 Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.

13.17.15 Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática.

13.17.16 Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.

13.17.17 Permitir imprimir relatório das atividades, possibilitando que sejam informados o período desejado e a situação da atividade. Exemplo: apenas atividades em aberta ou concluída.

13.17.18 Permitir imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos.

13.17.19 Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).

13.17.20 Permitir a geração do relatório circunstanciado.

13.17.21 Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.

13.17.22 Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.

13.17.23 Possibilitar o cadastro de novos grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.

13.18 RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

13.18.1 Possuir cadastro de funcionários com todos os campos que possibilite a dispensa do livro de registro dos funcionários, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.

13.18.2 Permitir informar o vínculo que o funcionário teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.

13.18.3 Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada funcionário.

13.18.4 Permitir o cadastro de funcionários em diversos regimes jurídicos, tais como:

celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

13.18.5 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.

13.18.6 Permitir a inclusão da foto no cadastro do funcionário e que a mesma fique armazenada no banco de dados, podendo ser cadastrada mais do que uma foto por funcionário.

13.18.7 Permitir que seja impressa a foto na Ficha de Registro do Funcionário.

13.18.8 Permitir registrar todas as portarias do funcionário e anexar documento digitalizado da portaria.

13.18.9 Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

13.18.10 Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados.

13.18.11 Possibilitar relacionar para cada funcionário a parametrização das férias especiais.

13.18.12 Possuir cadastro de férias calculadas, possibilitando ao usuário identificar para cada período aquisitivo, os dias de férias calculados.

13.18.13 Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.

13.18.14 Possuir consulta de posição de férias, indicando para cada período aquisitivo, o período de gozo e o período calculado.

13.18.15 Permitir cálculo de férias individual e coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por funcionários e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.

13.18.16 Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.

13.18.17 Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e gozadas em outro.

13.18.18 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

13.18.19 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

-
- 13.18.20** Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 13.18.21** Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 13.18.22** Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 13.18.23** Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
- 13.18.24** Permitir o Funcionário efetuar solicitação de férias via Portal Web.
- 13.18.25** Permitir o Funcionário a consulta e emissão do comprovante de rendimento via Portal Web.
- 13.18.26** Permitir protocolar solicitações diversas pelo Funcionário através do Portal Web para o setor de Recursos Humanos.
- 13.18.27** Disponibilizar consulta e emissão do recibo de pagamento via Portal Web.
- 13.18.28** Possibilitar a consulta de autenticidade do recibo de pagamento emitido via Portal Web.
- 13.18.29** Manter histórico mensal de todos os cadastros de cada funcionário e seus pagamentos.
- 13.18.30** Permitir visualizar as verbas que compõem as médias de férias antes do cálculo.
- 13.18.31** Gerar empenho de contabilização automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento.
- 13.18.32** Permitir gerar empenhamento automático para a contabilidade por funcionário.
- 13.18.33** Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil, sem necessidade de intervenção manual.
- 13.18.34** Permitir o cadastro das empresas que fornecem o vale-transporte.
- 13.18.35** Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transportes.
- 13.18.36** Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 13.18.37** Permitir informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário.
- 13.18.38** Permitir a configuração da verba para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

- 13.18.39** Descontar automaticamente o vale-transporte em folha de pagamento.
- 13.18.40** Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo funcionário e a parcela a cargo da entidade.
- 13.18.41** Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer provento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
- 13.18.42** Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período.
- 13.18.43** Permitir a importação de dados via arquivo de texto, de valores a serem consignados em folha.
- 13.18.44** Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário de acordo com cada sentença.
- 13.18.45** Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- 13.18.46** Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 13.18.47** Permitir informar valores de IR ou base de cálculo e descontos já apurados em outras empresas.
- 13.18.48** Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo e descontos já apurados em outras empresas.
- 13.18.49** Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
- 13.18.50** Permitir o lançamento automático de afastamento do funcionário que influenciam nos períodos de férias e licença prêmio.
- 13.18.51** Permitir calcular médias de rescisão.
- 13.18.52** Permitir o cálculo de rescisão complementar.
- 13.18.53** Permitir o cadastro e consulta de bases de cálculo, detalhando os eventos que a compõe.
- 13.18.54** Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de funcionário.
- 13.18.55** Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do funcionário ou dentro de um determinado período.
- 13.18.56** Possibilitar a visualização das bases de cálculo utilizadas no cálculo dos proventos e

descontos.

13.18.57 Possibilitar cadastro de admissões futuras.

13.18.58 Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

13.18.59 Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).

13.18.60 Possibilitar o cálculo de margem consignável através de relatório, descontando os empréstimos consignados existentes para o funcionário.

13.18.61 Ter cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças) e possibilidade de anexar imagem digitalizada do atestado.

13.18.62 Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.

13.18.63 Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.

13.18.64 Efetuar o lançamento das licenças do funcionário, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.

13.18.65 Permitir o cadastro de um ou mais afastamentos dentro do mesmo mês, para cálculo proporcional.

13.18.66 Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.

13.18.67 Possuir o controle de perícia médica.

13.18.68 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.

13.18.69 Manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.

13.18.70 Possibilitar o cadastro dos instrutores dos cursos.

13.18.71 Possibilitar o cadastro dos locais dos cursos.

13.18.72 Possibilitar o cadastro dos cursos oferecidos e suas etapas.

13.18.73 Possibilitar o cadastro das vagas disponíveis.

13.18.74 Possibilitar o cadastro de requisitos necessários para preenchimento de vagas e benefícios disponíveis.

13.18.75 Possibilitar o cadastro de currículo e anexar o documento digitalizado do currículo.

13.18.76 Possibilitar o cadastro dos cursos a realizar.

13.18.77 Possibilitar o cadastro da necessidade de treinamento.

13.19 OUVIDORIA

13.19.1 Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.

13.19.2 Possibilitar informar ao requerente a cada trâmite do Processo, através de envio de e-mail.

13.19.3 Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

13.19.4 Controlar a juntada de processos por apensação, anexação.

13.19.5 Permitir enviar notificação aos usuários de destino do processo, avisando que o processo foi tramitado para o setor dele.

13.19.6 Permitir a movimentação do processo por centro de custos e/ou por usuário.

13.19.7 Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

13.19.8 Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub-assunto, Documento e Processo.

13.19.9 Emitir relatórios estatístico com opção de agrupamento por: Assunto, Sub-assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.

13.19.10 Permitir emissão de comprovante de encerramento passível de configuração.

13.19.11 Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.

13.19.12 Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

13.19.13 Permitir movimentar vários processos de uma única vez.

13.19.14 Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

13.19.15 Permitir na abertura do processo especificar se o mesmo é de atendimento ao público, ou somente um processo interno da Entidade.

13.19.16 Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, Sub-assunto e centro de custos.

13.19.17 Oferecer busca automática de débitos do requerente no momento da abertura do

processo, diretamente na base tributária.

13.19.18 Permitir busca automática de processos já existentes do requerente, no momento da abertura de novos processos.

13.19.19 Permitir que texto de abertura e das movimentações do processo não tenha limite de caracteres.

13.19.20 Permitir que o gestor do sistema visualize em uma tela todos os processos, independente da centro de custos que o esteja gerindo.

13.19.21 Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, informando o dígito verificador e número do Processo.

13.19.22 Possuir uma área aonde o usuário só visualize os processos da sua repartição.

13.19.23 Na tela de gerenciamento de processos, permitir combinar os filtros de situação para utilização na listagem dos mesmos.

13.19.24 Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.

13.19.25 Não permitir que sejam cadastrados assuntos com a mesma descrição.

13.19.26 Não permitir que sejam cadastrados documentos com a mesma descrição.

13.19.27 Permitir incluir um documento no momento da inclusão do Processo, mesmo que o mesmo não esteja relacionado com o assunto/Sub-assunto informado.

13.19.28 Permitir configurar se será enviado e-mail ao requerente do processo nas determinadas situações: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

13.19.29 Permitir enviar mensagem de texto para o celular do Requerente ou responsável do processo nos trâmites e encerramento de Processo mediante configuração.

13.19.30 Permitir definir a mensagem que será enviada via celular para o requerente na abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.

13.20 CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTA)

13.20.1 Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

13.20.2 Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados destes.

13.20.3 Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam

pertinentes ao cadastro.

13.20.4 Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

13.20.5 Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.

13.20.6 Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc, em dependências próprias ou de terceiros.

13.20.7 No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

13.20.8 Permitir o lançamento de despesas através de uma ordem de compra dispensável ou de licitação.

13.20.9 Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

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

13.20.11 Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme C.T.B (Código de Trânsito Brasileiro).

13.20.12 Possuir um gerenciador de multas de trânsito, integrado com a contabilidade.

13.20.13 Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

13.20.14 Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

13.20.15 Possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.

13.20.16 Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.

13.20.17 Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.

13.20.18 Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo).

13.20.19 Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

13.20.20 Permitir efetuar lançamento de despesas pela ordem de compra.

13.20.21 Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

13.20.22 Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos.

13.20.23 Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.

13.20.24 Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida.

13.20.25 Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.

13.20.26 Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.

13.20.27 Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.

13.20.28 Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.

13.20.29 Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas.

13.20.30 Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.

13.20.31 Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas.

13.20.32 Oferecer ao usuário uma agenda para gerenciar as obrigações registradas para os veículos da frota.

13.20.33 Não permitir utilização de funcionários sem CNH registrada no cadastro.

13.20.34 Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.

13.20.35 Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.

13.20.36 Consultar as manutenções previstas e realizadas.

13.20.37 Consulta de multas.

13.20.38 Consultar as ocorrências registradas para os veículos.

13.20.39 Consulta de Entradas e Saídas.

13.20.40 Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.

13.20.41 Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.

13.20.42 Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

13.21 PATRIMÔNIO

13.21.1 Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis.

13.21.2 Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc), além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).

13.21.3 Possuir cadastro de comissões para reavaliação, depreciação, inventário, etc.

13.21.4 Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

13.21.5 Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial: transferência, alteração, baixa, reavaliação, depreciação e outros.

13.21.6 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, inventário, fotos, itens, etc.

13.21.7 Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra.

13.21.8 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da Prefeitura, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

13.21.9 Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente através do gerenciador dos bens patrimoniais, demonstrar um histórico com o valor atual, valor depreciado, etc.

13.21.10 Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

13.21.11 Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP.

13.21.12 Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

13.21.13 Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário.

13.21.14 Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da Prefeitura.

13.21.15 Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

13.21.16 Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos dinâmicos (repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe).

13.21.17 Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

13.21.18 Possuir emissão de etiquetas com brasão do município, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

13.21.19 Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.

13.21.20 Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

13.21.21 Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

13.21.22 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.

13.21.23 Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.

13.21.24 Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais.

13.21.25 Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

13.21.26 Possuir rotina para que seja possível realizar a entrada do bem patrimonial proveniente de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor, etc.

13.21.27 Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais através de empenhos da contabilidade.

13.21.28 Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

13.21.29 Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

13.21.30 O sistema deverá possuir através do cadastro dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

13.21.31 Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

13.21.32 Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

13.21.33 Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estar com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

13.21.34 Possuir consulta aos empenhos emitidos pela contabilidade.

13.21.35 Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

13.21.36 Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

13.21.37 Possuir rotina de virada mensal.

13.21.38 Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

13.21.39 Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

13.21.40 Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais

13.21.41 Através da virada mensal, deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

13.22 ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.22.1 Cadastro de programas de assistência social, com informações de Contrapartidas, Critérios, exigências e parceiros do programa, Benefícios e beneficiários.

13.22.2 Controle da execução dos programas.

13.22.3 Controle dos eventos realizados, com registro de fotos do evento.

13.22.4 Anexo de toda a documentação inerente ao programa.

13.22.5 Cadastro e controle das famílias assistidas pela assistência social.

13.22.6 Controle das atividades de casas de apoio mantidas pela prefeitura.

13.22.7 Controle de viagens e hospedagens, controles dos leitos vagos e ocupados etc.

13.23 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

13.23.1 Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.

13.23.2 Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas e exportá-las em PDF, EXCEL e XML.

13.23.3 Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pela Prefeitura.

13.23.4 Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03.

13.23.5 Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas.

13.23.6 Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão pelo sistema on line.

13.23.7 Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.

13.23.8 Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.

13.23.9 Permitir configurar se o prestador de serviço pode cancelar a NFS-e depois do termino da competência.

13.23.9 Permitir configurar um determinado número de dias após o termino da competência onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e, independentemente de estar configurado para poder cancelar a NFS-e depois do termino da competência.

13.23.10 Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.

13.23.11 Permitir ao contadores/contribuintes exportar as NFS-e emitidas, no mesmo layout/formato do arquivo utilizado para importar os dados de declarações no módulo de Escrita fiscal. Possibilitando aos contadores eliminar o retrabalho de digitação das NFS-e em software de controle contábil devidamente adequado para realizar esta importação.

13.23.12 Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.

13.23.13 Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML(integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora.

13.23.14 Possuir esquema(XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.

13.23.15 Permitir atualização cadastral, no momento da emissão da NFS-e, das seguintes informações: Nome ou Razão Social, Nome Fantasia, endereço, número, complemento, bairro do endereço, CEP, código da cidade (RFB), nome da cidade (RFB) e UF, para pessoas jurídicas, de forma automática, de acordo com os dados disponíveis na RFB informando-se apenas o captcha para validação.

13.23.16 Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração seqüencial

crecente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal, consistido pelo software.

13.23.17 Controlar as autorizações de uso de Recibo Provisório de Serviço (RPS), sendo esta cadastrada pelo próprio contribuinte indicando o número de recibos que irá utilizar e a liberação da mesma com avaliação da prefeitura, só então deverá ser possível utilizar o Recibo Provisório de Serviço (RPS).

13.23.18 Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site.

13.24 ATENDIMENTO VIA INTERNET (PORTAL DE SERVIÇOS)

13.24.1 Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.

13.24.2 Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel

13.24.3 Permitir a emissão, consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

13.24.4 Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.

13.24.5 Permitir emissão e consulta de autenticidade da Certidão de Avaliação de Imóveis.

13.24.6 Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.

13.24.7 Permitir a Emissão e consulta de autenticidade de Certidão Cadastral.

13.24.8 Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

13.24.9 Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.

13.24.10 Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.

13.24.11 Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da guia.

13.24.12 Permitir declarar serviços prestados e tomados.

13.24.13 Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

13.24.14 Permitir aos contabilistas cadastrados consultar/verificar a autenticidade de uma Certidão Cadastral ou Nota Fiscal de Serviço para seus clientes

13.24.15 Permitir efetuar consulta de históricos de empenho com a Prefeitura.

13.24.16 Permitir consultar e realizar o download de editais para participar de licitações.

13.24.17 Permitir a emissão ou re-emissão de holerite.

13.24.18 Permitir cadastrar, requisitos e outras informações sobre quaisquer serviços prestados pela Prefeitura ao cidadão.

13.24.19 Permitir que a Prefeitura adicione serviços e configure os roteiros de trâmite.

13.24.20 Permitir configurar roteiros de processos seguindo assunto de cada solicitação.

13.24.21 Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

13.24.22 Permitir a emissão de requerimentos e solicitações à Prefeitura.

13.24.23 Permitir a consulta dos processos ao setor de ouvidoria da Prefeitura.

13.24.24 Permitir solicitar Visita Técnica (setor de Meio Ambiente).

13.24.25 Permitir solicitar corte de árvores ou de galhos de árvores.

13.24.26 Permitir solicitar agendamento de consultas médicas.

13.24.27 Permitir solicitar substituição e colocação de placas de sinalização de trânsito em vias públicas.

13.24.28 Permitir cadastrar serviços adicionais classificando se o serviço será ou não cobrado, com possibilidade de emissão de Guia de Serviço com Custo.

13.24.29 Permitir o cadastramento de enquetes no Portal de auto-atendimento.

13.24.30 Permitir a definição de Notícias no Portal, permitindo relacionar imagens e serviços.

13.25 CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

13.25.1 Possibilitar informar ao requerente a situação do Processo, a cada novo trâmite, através de envio de e-mail.

13.25.2 Emitir guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário.

13.25.3 Permitir ao requerente visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto, durante a abertura do processo.

13.25.4 Oferecer emissão de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, Sub-assunto.

13.25.5 Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

13.25.6 Controlar a juntada de processos por apensamento.

13.25.7 Permitir anexar arquivos digitais nos processos.

13.25.1 Permitir enviar notificação aos usuários de destino, nos casos de tramitação de processos, informando a remessa de processo para o seu setor.

13.25.8 Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.

13.25.9 Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

13.25.10 Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub-assunto, Documento e Processo.

13.25.11 Emitir relatórios estatístico com opção de agrupamento por: Assunto, Sub-assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.

13.25.12 Permitir emissão de comprovante de encerramento passível de configuração.

13.25.13 Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.

13.25.14 Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

13.25.15 Permitir movimentar vários processos de uma única vez.

13.25.16 Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

13.25.17 Permitir na abertura do processo especificar se o mesmo é de atendimento ao público, ou somente um processo interno da Entidade.

13.25.18 Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, Sub-assunto e centro de custos.

13.25.19 Oferecer busca automática de débitos do requerente no momento da abertura do processo, diretamente na base tributária.

13.25.20 Permitir busca automática de processos já existentes do requerente, no momento da abertura de novos processos.

13.25.21 Permitir no momento da abertura do processo relacionar Requerentes adicionais.

13.25.22 Permitir que o texto de abertura e das movimentações do processo não tenha limite de caracteres.

13.25.23 Permitir que o gestor do sistema visualize em uma tela todos os processos, independente do centro de custos que esteja gerindo.

13.25.24 Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, informando o dígito verificador e número do Processo.

13.25.25 Possuir uma área aonde o usuário só visualize os processos da sua repartição.

13.25.26 Na tela de gerenciamento de processos, permitir combinar os filtros de situação para utilização na consulta dos mesmos.

13.25.27 Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.

13.25.28 Não permitir que sejam cadastrados assuntos com a mesma descrição.

13.25.29 Não permitir que sejam cadastrados documentos com a mesma descrição.

13.25.30 Permitir incluir um documento no momento da inclusão do Processo, mesmo que o mesmo não esteja relacionado com o assunto/Sub-assunto informado.

13.25.31 Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

13.25.32 Permitir enviar mensagem de texto para o celular do Requerente ou responsável do processo nos trâmites e encerramento de Processo mediante configuração.

13.25.33 Permitir definir a mensagem que será enviada via celular para o requerente na abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.

13.26 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

13.26.1 Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.

13.26.2 Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.

13.26.3 Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, Compras e Licitações diretas.

13.26.4 Permitir consultas aos tributos arrecadados/receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

13.26.5 Permitir consultas de empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

13.26.6 Permitir consultar os detalhamentos de empenhos onde constem os dados referentes ao histórico do empenho, número e modalidade da licitação e número do contrato.

13.26.7 Permitir consultar o detalhamento de contratos onde conste o objeto do contrato,

valor do contrato e as certidões do fornecedor.

13.26.8 Permitir consultas ao plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.

13.26.9 Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos, sempre que as informações não sejam relatórios definidos em Lei.

13.26.10 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

13.26.11 Permitir consulta de informações por período.

13.26.12 Exibir informações em formato de gráfico (colunas e outros).

13.26.13 Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

13.26.14 Permitir consulta a informações básicas sobre contratos, convênios, Compras e Licitações diretas.

13.26.15 Permitir consultas aos tributos arrecadados/receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

13.26.16 Permitir exportar em formato csv as informações das consultas, utilizando os filtros de cada consulta.

13.26.17 Permitir personalizar o nível das consultas apresentadas.

13.26.18 Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN nº 753/2012.

13.26.19 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, despesa por programa de trabalho, balanço financeiro, balanço Patrimonial, variações patrimoniais).

13.27 TESOURARIA

13.27.1 Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, pagamentos, movimentação bancária, emissão de cheques, conciliação bancária e elaboração de demonstrativos financeiros, devendo apresentar as seguintes características.

13.27.1.1 Cadastro de contas bancárias;

13.27.1.2 Configuração de modelo de impressão;

13.27.1.3 Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;

13.27.1.4 Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;

- 13.27.1.5 Possuir controle de fechamento de contas por mês;
- 13.27.1.6 Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
- 13.27.1.7 Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- 13.27.1.8 Parametrização da emissão de cheque, cheque de transferência bancária e outros pagamentos;
- 13.27.1.9 Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- 13.27.1.10 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- 13.27.1.11 Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- 13.27.1.12 Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
- 13.27.1.13 Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- 13.27.1.14 Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados;
- 13.27.1.15 Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas;
- 13.27.1.16 Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a pagar;
- 13.27.1.17 Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

13.28 CONTROLE DE CEMITÉRIO

13.28.1 Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades.

- 13.28.1.1 Permitir registrar as sepulturas do Cemitério Municipal;
- 13.28.1.2 Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

13.28.1.3 Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

13.28.1.4 Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

13.28.1.5 Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

13.28.1.6 Imprimir o mapeamento do cemitério;

13.28.1.7 Emitir termo de posse para sepulturas particulares.

13.29 ARRECADAÇÃO NA INTERNET

13.29.1 Possibilitar o acesso via WEB de dados da arrecadação e certidões negativas de interesse público, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

13.29.1.1 Pesquisar as dívidas do cidadão com o município;

13.29.1.2 Imprimir os DUAMs para pagamento de cada uma destas dívidas;

13.29.1.3 Emitir Certidões Negativas, Positivas e Positivas com efeito Negativo;

13.29.1.4 Consultar autenticidade de certidões emitidas pela internet;

13.29.1.5 Permitir através de cadastro que contadores lancem as notas fiscais de blocos para geração de Tributo do ISSQN;

13.29.1.6 Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

13.29.1.7 Emitir estatísticas de emissão de notas;

13.29.1.8 Fechamento mensal da emissão para que não seja permitido emitir notas após o fechamento do mês;

13.29.1.9 Enviar a nota por e-mail ao interessado;

13.29.1.10 Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência.

14 DA VIGENCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do instrumento contratual será de 12(doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser aditivado nos moldes da Lei.

15 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1 A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

15.2 A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, bando de dados (caso optar por banco que não seja open source

(código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

15.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

16 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

16.2 Manter certidões de seguridade social atualizada, de acordo com o Art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

16.3 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.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A contratação da respectiva despesa decorrente do objeto dessa licitação correrão a conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município.

18 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

18.1 Todas as etapas dos serviços serão executadas, simultaneamente, por técnicos da empresa especializada.

18.2 O período de migração de dados e treinamento dos operadores ocorrerá pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19 FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria requisitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

19.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666/93.

19.3 O fiscal do Contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

20 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei nº 8.666/93 e nº 14133/2021 no Edital.

21 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado em até 30(trinta) dias , após a protocolização da Nota Fiscal entregue na Secretaria Municipal de Administração , no endereço PRAÇA DR WILSON ELOY PIMENTA Nº 100, CENTRO ou pelo email: administração@prefeituradepiracanjuba.com.br.

21.2. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçada a Secretaria de Municipal de Administração, situada na PRAÇA DR WILSON ELOY PIMENTA, Nº 100, CENTRO, CEP: 75.640-000, Piracanjuba-Goiás; no seguinte CNPJ nº01.179.647/0001-95.

c) O valor unitário;

d) O valor total;

e) A especificação dos objetos entregues.

21.3 O índice de correção a ser aplicado pela Administração de faturas de fornecimento do produto não pagas por mais de 30 (trinta) dias será o INPC/IBGE.

22 CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e nº 14133/2021.

RODRIGO RODRIGUES ALVES

Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TIPO: Menor Preço por Item

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Prazo de Validade da Proposta: conforme edital

a) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

b) Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº** __/____, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

c) Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Item	Especificação	Qtd	Marca/ Modelo	Und	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ----- R\$						

Data: ____/____/____

Assinatura do representante legal da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Pregoeira Oficial do Município de Piracanjuba

Pregão Eletrônico nº ____/2023

Senhora Pregoeira,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu Representante Legal/ Procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ infra-assinado, para os fins de participação no **Pregão Eletrônico nº ____/____**, **DECLARA** expressamente que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

b) Até presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Atende ao disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

d) Tem ciência e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, conforme previsto no Inciso VII do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002.

e) 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 usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

f) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) Não possui proprietário ou sócios ligados por matrimônio ou parentesco, consanguíneo, por afinidade ou por adoção, até o segundo grau, do Prefeito, vice-prefeito, vereadores e de servidores do Município acima indicado, bem como que tais relações não se deram no período de seis meses anteriores a e presente declaração

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

..... (local), ... de de(data)

(Nome e assinatura do representante legal da licitante Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA** e a Empresa _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.179.647/0001-95, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro – Piracanjuba/GO, neste ato representado por seu atual Prefeito, **Sr. Claudiney Antônio Machado**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 565.767.651-34, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADO: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Fone: _____, E-mail: _____, neste ato representado pelo (a) Sr. (a), _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, residente em _____.

O **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, acima especificados, têm entre si ajustados o presente Contrato de Locação, conforme autorização constante do Pregão Eletrônico nº 01/2023 e do Despacho Homologatório expedido em __ de _____ de 20__, Processo Administrativo nº 139461/2022 regulados pelos preceitos de direito público e especialmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes Cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto, sem custos além dos previstos, neste instrumento, o fornecimento, implantação e manutenção continuada de sistema de gestão pública, compreendendo locação de sistemas disponibilizados em plataforma 100% web, que atendam as legislações específicas, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023 e condições deste Contrato.

1.2 Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2023 a Proposta de Preços e outros documentos utilizados no julgamento da respectiva licitação, sendo vinculado o Edital a este Contrato, conforme o art. 55, XI, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DO PREÇO

2.1 O CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA, pela execução do objeto do presente contrato, os preços conforme abaixo especificados:

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL DO FORNECEDOR -----					R\$ XXXX,XXX	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser aditivado nos moldes da Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E TREINAMENTO

4.1 O sistema deverá ser instalado pela Contratada em local designado pela Secretaria requisitante, após a assinatura do Contrato e Emissão da Ordem de Serviço, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para migração de dados e treinamento dos operadores.

4.2 Além da implantação dos softwares, a Contratada se compromete a executar a manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares fornecidos e suporte técnico, quando expressamente solicitado pela Contratante.

4.3 O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, remotamente, chat, ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 (setenta e duas horas), cujas despesas de transporte, estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratada, sem qualquer ônus dos técnicos.

4.4 O treinamento deverá ser preparado e aplicado para o número estimado de 40 (quarenta) servidores, de forma a capacitá-los na utilização de todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema.

4.5 O não cumprimento dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

4.6 Não serão aceitos serviços de baixa qualidade, fora de padrões ou que contenham quaisquer outras circunstâncias que possa frustrar o bom desempenho e as expectativas da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E VALOR

5.1 A forma de pagamento será de 30 (trinta) dias, após a protocolização da Nota Fiscal com respectivos boletos, entregue na Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO.

I. Sendo o valor total do contrato de **R\$ _____ (_____)**.

5.2 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.3 O pagamento será efetuado pelo total do serviço prestado, constante da ordem de serviços, acompanhada da Nota Fiscal.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, nº do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 O CONTRATANTE se obriga a:

I. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer problemas que vierem a surgir quando da utilização de seus softwares;

III. Fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão;

IV. Disponibilizar equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas;

V. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

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

VII. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.2 O CONTRATADO se obriga a:

I. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe in loco de atendimento técnicos especializados nos diversos módulos.

II. Implantar os softwares objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

III. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos softwares, desde que originais por erro, ou defeito de funcionamento dos mesmos.

IV. Capacitar usuários e técnicos operacionais da Contratante para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, até que todos os recursos necessários para utilização do mesmo sejam assimilados pelos operadores.

V. Prestar manutenção dos softwares, sem qualquer custo adicional a este contrato, salvo se expressamente autorizado pelo Contratante.

VI. Alterar os softwares em função de mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos mesmos.

VII. 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 – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023.

VIII. Submeter-se à fiscalização do Município de Piracanjuba, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos exemplares para verificação da qualidade e origem dos mesmos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

IX. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas do Município de Piracanjuba;

X. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

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

XII. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E RECEBIMENTO

7.1 Os serviços deverão ser prestados em Piracanjuba/GO, em local (endereço) determinado na Requisição/Solicitação/Ordem de Serviço, pela Secretaria requisitante, sem ônus adicionais, tais como: transporte, alimentação, etc..

7.2 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, após a assinatura e publicação do Contrato, e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

7.3. Os serviços deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação do Contrato até findar a vigência do mesmo.

7.4 O não fornecimento do objeto desta Licitação será motivo de aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 01/2023, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.5 O recebimento do objeto se dará mediante recibo/atestado, após a verificação das perfeitas condições do serviço.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piracanjuba/GO, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, na seguinte dotação: **22.03.04.122.0407.2.005 - 3.3.90.40.00 - Ficha 86 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - Pessoa Jurídica.**

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato poderão, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023, neste Contrato e demais previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.2 O Contratado será punido com o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I. Apresentação de documentação falsa;
- II. Retardamento na entrega dos produtos;
- III. Falhar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;
- IV. Fraudar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;

- V. Comportamento inidôneo;
- VI. Declaração falsa;
- VII. Fraude fiscal.

9.3 Para os fins do inciso V reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

9.4 Para condutas descritas nos incisos I, IV, V, VI e VII serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

9.5 Para os fins dos incisos II e III serão aplicadas multas nas seguintes condições:

I. 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do equipamento, por dia útil de atraso e por equipamento, no caso descumprimento dos prazos para manutenção corretiva, até o limite do valor do equipamento, o que, à exceção de razão devidamente fundamentada e aceita pela Contratante, configurará a inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.6 Após o vigésimo dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

9.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

9.8 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contatos da comunicação oficial.

9.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo beneficiário da nota de empenho à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

10.2 A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Piracanjuba/GO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo, lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinam as partes abaixo.

Piracanjuba/ GO, aos ____ dias do mês de _____ de 20__

CLAUDINEY ANTÔNIO MACHADO

Prefeito de Piracanjuba

Contratante

Contratada

Testemunhas:

01) Nome: _____ **CPF:** _____

02) Nome: _____ **CPF:** _____