RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

***OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.*

- Empresa/Firma_____

- CNPJ _____

- Endereço _____

- E-mail _____

- Cidade _____Estado _____ CEP.: _____

- Telefone _____ Fax _____

- Representante para Contato_____

DECLARAÇÃO

Retiramos junto a Prefeitura Municipal de Patis-MG cópia do instrumento convocatório da Licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura Legível - CPF ou RG

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação deste Município e essa Empresa/ Firma, solicito de V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor responsável por meio do fax (38) 3239-8131 ou 8120.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

COMISSÃO DE PREGÃO DE PATIS-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.478/0001-35

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** *Dia **24/06/2021***, das 07:00hs (Sete horas) até às 07:50 hs (Sete horas e cinquenta minutos).

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** *Dia **24/06/2021***, às 8:00hs (Oito horas).

- **LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** No Anexo da Prefeitura Municipal de Patis (Setor de Licitação), situado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, CEP: 39.378-000.

- **CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitação, das 07:00h (Sete horas) às 13:00h (Treze horas), na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, **ou ainda no Portal desta Prefeitura: patis.mg.gov.br** / **Esclarecimentos:** Diretamente "in loco" no Setor de Licitação ou pelo telefone (38)3239-8131 ou 8120.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

AVISO: EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID-19, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA NAS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO - ANEXO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG, com endereço na Rua Sebastião Rocha, 997, Centro, Patis-MG, inscrita no CNPJ 01.612.478/0001-35, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021,** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021,** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL.** Este certame será regido pela *Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Federal Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, e ainda pela Lei Municipal nº 199 de 30 de Dezembro de 2009 - Institui o Estatuto Municipal da Micro e da Pequena Empresa, pelo Decreto Municipal nº 285 de 07 de Janeiro de 2013 - Regulamenta a Modalidade de Licitação denominada Pregão*; e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Municipal e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Patis-MG, designada pela Portaria nº 003/2021, publicada em 04/01/2021, composta pelos servidores: Érica Katiane Mendes dos Santos, designada Pregoeira Municipal, e integrarão a Equipe de Apoio a Sra. Érica Pereira da Silva Soares e a Sra. Maria Alenice Santana Rocha; tendo também como Pregoeira Substituta a servidora Érica Pereira da Silva Soares.

I – OBJETO E ÁREA SOLICITANTE

1 - O objeto do presente processo é a Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica em atendimento as necessidades da secretaria Municipal de Administração deste município de Patis-MG, em conformidade às especificações do projeto básico e termo de referência.
2 - Área Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

II – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 – A cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados no Setor de Licitação – Anexo da Prefeitura Municipal de Patis-MG, das 07:00h (sete horas) às 13:00h (treze horas) – horário de Brasília-DF, localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG **ou gratuitamente através do Portal do Município no endereço: patis.mg.gov.br** e permanecerá afixado ainda nos quadros de avisos localizados na sede da Prefeitura Municipal de Patis-MG, no Anexo do Setor de Licitação e ainda na Câmara Municipal.
1.1 - **Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação desta Prefeitura e a empresa/firma ou autônomo (conforme o caso) que efetivou retirada do Edital Convocatório, esta(e) deverá preencher o recibo de entrega do edital ou confirmar**

a retirada do mesmo e remeter ao Setor responsável por meio do e-mail licitacao@patis.mg.gov.br.

1.2 - A não remessa do recibo ou a não confirmação de retirada de edital, exime o Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

2 - Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira Municipal através de telefone, ou e-mail, ou diretamente no Setor de Licitação – Anexo da Prefeitura Municipal de Patis-MG.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VIII deste instrumento convocatório.

2 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3 - **Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**

3.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração; bem como, Pessoas Jurídicas e Físicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores da Prefeitura de Patis-MG, conforme Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 de Licitações e Contratos.

3.2 - Em consórcio, bem como cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3.4 – Conforme disposto no Art. 198, § 5º da Lei Orgânica deste Município de Patis-MG que prevê: Das licitações serão excluídos o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipais e os Vereadores que hajam servido ao tempo em que ela foi determinada ou estejam no exercício do mandato, seus descendentes e ascendentes, cunhados, durante o cunhado, irmãos, sogros, genros, bem como seus colaterais, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; os servidores municipais e qualquer empresa que façam parte, ainda que como sócios minoritários.

3.4.1 - A observância das vedações do item 3.4 (acima) é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6 - O Edital via e-mail, Pen-Drive, CD, desde que apresentados à Comissão, não serão cobrados qualquer valor, todavia, **será cobrado às licitantes, o valor de R$ 0,15 (Quinze centavos) por página,** pela retirada do Edital (impresso) e seus anexos, o qual deverá ser pago na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Patis-MG.

IV – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidos a Pregoeira Municipal da Prefeitura Municipal de Patis-MG**,** devendo ser protocolizadas no Anexo da Prefeitura Municipal de Patis (Setor de Licitação), localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG, CEP: 39.378-000.

2 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4 - Esta Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizadas no local indicado no preâmbulo deste edital (Setor de Licitação) Anexo desta Prefeitura.

V – CREDENCIAMENTO

1 – As licitantes interessadas em participar deste certame deverão observar o prazo e o horário para credenciamento junto a Pregoeira Municipal, conforme estabelecido no **Aviso de Edital** (**de 07:00h (sete horas) até 07:50hs (sete horas e cinquenta minutos) do dia 24 de Junho de 2021).** As licitantes que não atenderem o respectivo prazo terão seus envelopes devolvidos.

1.1 – Considerando a hipótese em que a licitante opte por enviar somente os envelopes de **"Documentos de Habilitação" e "Proposta Comercial"** via postal ou outra forma para participação do certame, será observado e atendido o mesmo prazo estabelecido no item anterior, ou seja, os envelopes deverão ser entregues **até às 07:50 horas do dia 24/06/2021.**

1.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

1.3 – Por **CREDENCIAMENTO** entende-se a apresentação conjunta dos documentos elencados abaixo, sendo que os REPRESENTANTES das licitantes que se interessarem em participar deste procedimento deverão se apresentar munidos da seguinte documentação:

1.3.1 - Carteira de identidade ou documento legal equivalente do sócio administrador/sócio majoritário ou ainda do sócio que esteja outorgando poderes; isto em se tratando da Carta de Credenciamento - Modelo do Anexo II ou Procuração Particular.

1.3.2 - Carteira de identidade ou documento legal equivalente do representante credenciado (Se houver);

1.3.3 - Documento que o credencie a participar deste certame – modelo do **Anexo II** ou **procuração por instrumento público ou particular**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome da licitante;

1.3.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante;

1.3.4 - Estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) atualizado;

1.3.5 - Registro comercial, no caso de empresa individual e sua última alteração (atualizado);

1.3.6 - Declaração Conjunta de Atendimento às Condições de Habilitação e Relação de Parentesco – **Anexo III**.

1.3.7 - As licitantes participantes (Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar obrigatoriamente Declaração de condição de Microempresa ou

Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada – **Anexo VII**, ou Certidão expedida pela Junta Comercial com data do ano em vigor, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada.

1.3.8 - Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples, desde que acompanhada dos respectivos originais, para autenticação pela pregoeira ou membro da equipe de apoio desta instituição.

1.4 - O documento de credenciamento exigido no Item 1.3.2, poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

1.5 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira Municipal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

1.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

1.8 - O representante da Licitante participante do respectivo Procedimento Licitatório poderá ser credenciado pelo sócio gerente ou sócio administrador, **mesmo que seja um dos sócios da empresa sem poder de gestão/administração; ou ainda por procurador (procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou procurador com substabelecimento).**

VI – APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

1 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

1.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira Municipal receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

1.2 - Poderá a licitante participante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida neste edital, e na forma disposta na Cláusula V deste Edital (no que couber).

1.3 - A participação na forma do item 1.2 (descrita acima) impede a apresentação de lances por parte da licitante.

1.4 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira Municipal, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, ou seja, dois envelopes distintos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação".

1.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **044/2021**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **026/2021**
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONE/CONTATO: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **044/2021**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **026/2021**
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONE/CONTATO: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

1.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor desta Prefeitura, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

1.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

1.9 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

1.10 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

2 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

2.1 – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Pregoeira e seus auxiliares/equipe de apoio:

a) Documentação para Credenciamento conforme disposto na Cláusula V deste Edital (a referida documentação deverá estar por fora dos envelopes).

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº. 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº. 2)

2.2 – Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

2.3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação **ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.**

VII – PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I, obrigatoriamente acompanhada da Planilha de Proposta de Preços extraída do software Excel, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários;

devidamente preenchida e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2 – Para CELERIDADE dos trabalhos as licitantes participantes **apresentarão juntamente com o envelope nº 1 - Proposta de Preços, a Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel), devidamente preenchida com os valores e as marcas das mercadorias e/ou serviços ofertados, gravada em CD ou PEN-DRIVE para transmissão no SOFTWARE.**

2.1 – A Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel) apresentada em CD ou PEN-DRIVE **deverá obrigatoriamente ter os mesmos valores unitários, total e marcas da proposta de preços impressa.**

3 - A proposta e os lances deverão referir-se a cada item cotado.

4 - A proposta comercial deverá ser apresentada considerando, obrigatoriamente:

4.1 - O prazo de validade das propostas não serão inferiores ao período de 60 (sessenta) dias corridos.

4.2 - A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto cotado.

4.3 - As propostas deverão conter somente dois dígitos após a vírgula, caso os proponentes cotem as propostas com mais casas do que foi estabelecido; será levado em consideração somente até a segunda casa após a vírgula.

5 - As propostas com valores iguais serão desempatadas conforme o art. 45 da lei 8.666/93.

6 - A licitante deverá apresentar sua proposta no **Anexo I -** Proposta Comercial/Carta Proposta, deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido anexo, e ainda apresentação da Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel), devidamente preenchida com os valores, as marcas e demais informações das mercadorias e/ou serviços ofertados.

6.1 – A licitante deverá apresentar também junto à sua proposta de preços a seguinte declaração:

a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VIII.

7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.

8 - Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá este último.

9 - O valor da proposta diz respeito unicamente, ao objeto licitado.

10 - A Proposta Comercial/Carta Proposta e Planilha de Proposta de Preços (extraída do software Excel, **SE POSSÍVEL**, deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

11 - Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.

12 - A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.

13 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

14 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 4.1 serão entendidas como válidas pelo período de **60 (sessenta) dias** corridos.

15 - Na cotação/resposta das propostas, as licitantes deverão OBRIGATORIAMENTE indicar a(s) MARCA(S) do(s) objeto(s)/mercadoria(s) ofertado(s), para facilitar a identificação e o julgamento por parte da Comissão de Pregão, **(exceto para o objeto**

em que se tratar de serviços ou objetos que não tenham exigência de marca); sob pena de desclassificação **DO ITEM** da Proposta que não estiver indicado a MARCA).

16 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título poderá inabilitar o proponente.

VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC – (Caso houver) expedido pela Prefeitura Municipal de Patis-MG, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, ou os documentos de habilitação constantes neste Título, para fins de habilitação no certame.

1 – REGULARIDADE/HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.3- 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 ou entidade competente.

2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.2 - Comprovação de Regularidade para com a Fazenda Federal, ou outra equivalente, na forma da Lei:

- Para fins de comprovação da regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser apresentada a **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** administrados pela Secretaria da Receita Federal.

- Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal a **Certidão quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional" ou Certidão Conjunta da Procuradoria da Receita Federal**.

- A regularidade para com a Fazenda Federal **abrange inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas ('a') a ('d') do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de Julho de 1991 - (Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

2.3 - Comprovação de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio da Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio do licitante, ou outra equivalente que comprove a regularidade da licitante.

2.4 - Comprovação de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio da Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio do licitante, ou outra equivalente que comprove a regularidade da licitante.

2.5 - Comprovante de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

2.6 - Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos ou documento equivalente que comprove a regularidade.

3– REGULARIDADE/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 - A licitante deverá apresentar comprovação de possuir atestados de capacidade técnica (da licitante/empresa participante), **no mínimo 02 atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando possuir em quadro de pessoal e/ou sócio, profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ou superior ao licitado.

3.1.1 - Os atestados a que se refere o subitem anterior deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Especificação dos serviços executados.

b) Período de execução.

c) Identificação completa (nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, outras informações pertinentes) da(s) Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado responsável pela emissão,

d) Demonstração quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços executados.

4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR / APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

A licitante participante deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a documentação descrita na Cláusula VIII, item 01 e seus respectivos subitens; os seguintes documentos:

5.1 - Alvará de Funcionamento da licitante/empresa.

5.2 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e Idoneidade – Anexo IV.

5.3 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – Anexo V.

5.4 - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital – Anexo VI.

6 - DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

"Art. 43 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016) Produção de efeito

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 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. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016)Produção de efeito

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto nº § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nº art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação."

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1 - A Pregoeira e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.1.1- Se o proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.2 - Se o proponente for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira e/ou à Equipe de Apoio para autenticação.

7.4 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.5 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos **60 (Sessenta)** dias anteriores à data de sua apresentação, **exceto** os atestados de capacidade técnica.

7.6 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ** o proponente.

7.7 - Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.8 - O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser **DILIGENCIADO(S)** pela Pregoeira Oficial, bem como quaisquer outros documentos apresentados.

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE PREGÃO

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes.

1 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

1.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

1.2 - A Pregoeira classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (Dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

1.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2 - Será desclassificada a proposta que:

2.1 - Não se refira à integralidade dos itens cotados.

2.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3- Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4 - Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

3 - LANCES VERBAIS:

3.1 - As licitantes classificadas para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

3.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances do item.

3.4 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior R$ 0,01 (um centavo), para cada item, podendo a Pregoeira estabelecer o valor mínimo de lance, para cada item específico.

3.5 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais (do item em julgamento) e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4 - JULGAMENTO:

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL.**

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço **GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas licitantes.

8 - **Quando solicitado pela Pregoeira,** a licitante vencedora do certame deverá encaminhar a mesma, no endereço citado à fl.1 deste edital, até **48 horas** após a realização do Pregão, a Proposta Comercial **READEQUADA (conforme valores finais após a fase de lances verbais)** conforme **Planilha/Proposta Comercial**, em uma via, datilografada, ou em letra cursiva ou de forma, ou ainda processada em computador**,** com identificação da empresa licitante, CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

9 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" **ou efetivar o arquivamento dos mesmos devidamente lacrados nos autos do processo.**

X – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1 - No final da sessão, as licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, **abrindo-se então o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.**

2 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

3 - Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

5- Os recursos deverão ser decididos no prazo de **03 (três)** dias úteis.

6 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) Ser dirigido a Pregoeira Municipal da Prefeitura Municipal de Patis-MG, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste título.

b) Ser protocolizado no **Anexo da Prefeitura Municipal de Patis (Setor de Licitação), localizado na Av. Dr. Geraldo Ataíde, nº 72 A, Centro, Patis-MG - CEP 39.378-000.**

8 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

9 - A falta de apresentação de razões, mencionadas nesta Cláusula X, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

10 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via postal, ou correspondência/comunicado em mãos, e ainda publicado na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município).

12 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13 - A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto a licitante vencedora, competindo à autoridade superior homologar o processo licitatório.

2- Impetrado recurso após decidido, a Pregoeira divulgará a decisão a todos os licitantes via postal, ou correspondência/comunicado em mãos, e ainda publicado na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município); **competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Processo Licitatório.**

XII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato ficarão a cargo da ***Secretaria Municipal de Administração***; observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

2 - Na ocorrência de atrasos na entrega dos serviços, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital.

XIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS

1 – Condições de Pagamento:

a) – O pagamento será efetuado **MENSALMENTE até o 10º (Décimo) dia do mês subsequente,** conforme execução dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Patis/MG, através de **Depósito Bancário**, por processo legal, com recursos (Próprios e/ou Convênio) da Secretaria solicitante, após emissão da nota fiscal/fatura hábil, acompanhada das CND's Federal e FGTS.

b) Para emissão das faturas, serão tomados como base, as requisições apresentadas pelo Setor de Compras.

c) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

1.2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

1.3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

1.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

1.5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

1.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias úteis, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

2 – Reajustes e Custos Adicionais:

2.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis, durante os 12 (doze) primeiros meses.

2.2 - Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d", mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

2.3 - Cabe a Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste solicitado a Contratante.

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

2.5 - A Contratada não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

2.6 - Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1 - No caso de atraso da entrega dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, até o limite de 02 (Dois) dias.

b) - Rescisão do contrato, a critério da Prefeitura, em caso de atraso da entrega dos serviços superior a 02 (Dois) dias.

1.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Perda integral da garantia de execução do contrato; e

b) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato.

1.4- As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

1.5 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.6 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Contratada por meio de depósito bancário no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção; em conta específica indicada pela Secretaria de Finanças da Contratante.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 - Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I (Faz parte deste Anexo I a Planilha de Proposta de Preço ***extraída do software Excel*** (Anexo I – Especificações).

1.2 - Carta de Credenciamento – Anexo II.

1.3 - Declaração Conjunta de Atendimento às Condições de Habilitação e Relação de Parentesco Conforme Art. 198 da Lei Orgânica Municipal, conforme modelo do Anexo III.

1.4 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e Idoneidade – Anexo IV.

1.5 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – Anexo V.

1.6 - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital – Anexo VI.

1.7 - Declaração de Condição de ME/EPP/EQUIPARADAS – Anexo VII.

1.8 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VIII.

1.9 - Minuta Contratual – Anexo IX.

1.10 - Projeto Básico e Referência de Preços – Anexo X.

2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Cláusula XIV deste Edital.

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - A Pregoeira no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3° do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7 - **Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.**

7.1 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

8 - A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Patis/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

10 - O Município de Patis/MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

11 - Para atender a seus interesses, o Município de Patis/MG, reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

12 – FICA ESTABELECIDO QUE: CASO NÃO SEJA POSSÍVEL O JULGAMENTO DESSE PROCESSO ATÉ ÀS 17:00 HORAS DO DIA 24 DE JUNHO DE 2021; A PREGOEIRA SUSPENDERÁ A SESSÃO ESTABELECENDO DATA E HORÁRIO PARA CONTINUIDADE DOS TRABALHOS.

13 - Conforme disposto no item 3, subitem 3.1 da Cláusula III deste edital convocatório, a Pregoeira durante a sessão de julgamento deste processo, poderá efetuar pesquisa das empresas/licitantes participantes deste certame emitindo documento referente a "Prova de que a licitante NÃO esteja inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS / (endereço eletrônico: http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

14 - As decisões do Prefeito Municipal e da Pregoeira serão publicadas na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município); podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Patis-MG, 10 de Junho de 2021.

Érica Katiane Mendes dos Santos
Pregoeira Municipal

Érica Pereira da Silva Soares
Equipe de Apoio

Maria Alenice Santana Rocha
Equipe de Apoio

ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL/CARTA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Vimos através deste apresentar Proposta Comercial/Carta Proposta e Proposta de Preços (Planilha extraída do Software Excel), referente ao processo licitatório epigrafado que tem como objeto a ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE PATIS-MG, EM CONFORMIDADE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.***

a) _____
Valor Total da Proposta de Preços:
(Em algarismos e por extenso)

b) _____(_____) dias.
Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma).

c) _____
Razão Social:

d) _____
CNPJ:

e) _____
Endereço:

f) _____
Conta p/ Depósito e Agência:

g) _____
E-mail:

h) _____
Telefone:

i) _____
Representante:

j) _____
Identificação/RG:

k) _____
Qualificação:

l) _____
Assinatura:

Obs.: Após ADJUDICADO o objeto licitado, a licitante vencedora (Quando solicitado pela Pregoeira Municipal) deverá preencher novamente o Anexo contendo a Proposta de Preços/Planilha com todas as informações solicitadas, ajustando o preço ao lance vencedor e encaminhá-lo a Pregoeira Municipal, no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas, após realização do Pregão, devidamente assinado.

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÕES:

1 - A Proposta Comercial/Carta Proposta deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços) conforme Modelo de Proposta Comercial/Carta Proposta - Anexo I ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas; em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, telefone, e demais informações pertinentes; e ainda assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

2 – DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE também ser apresentada (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços) a Proposta de Preços (Planilha extraída do Software Excel) IMPRESSA **(PARTE INTEGRANTE DO ANEXO I)**, devidamente preenchidos constando os valores unitários e totais (INCLUSIVE CONSTANDO AS MARCAS (em se tratando de mercadorias - se exigível), em uma via com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ e/ou carimbo, telefone, datada, com endereço, assinada pelo seu representante legal ou credenciado devidamente identificado e qualificado.

3 – PARA CELERIDADE DO JULGAMENTO DO CERTAME, AS LICITANTES PARTICIPANTES DEVERÃO APRESENTAR (dentro do envelope de Proposta Comercial/Preços), **a Proposta de Preços (Planilha extraída do Software Excel)** DEVIDAMENTE PREENCHIDA COM OS VALORES E AS MARCAS (em se tratando de mercadorias - se exigível), **GRAVADA EM CD OU PEN-DRIVE PARA TRANSMISSÃO NO SOFTWARE.**

(*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Proposta de Preços/Comercial).

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Pelo presente instrumento, CREDENCIAMOS o(a) Sr.(a) _____ _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, e CPF nº_____ como representante da empresa/firma _____, inscrita no CNPJ nº _____; qualificado a participar de todos os atos relativos ao processo em epígrafe, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, requerer vistas de documentos e propostas e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato, a que tudo daremos por firme e valioso, tudo em conformidade à Lei 8666/93 atualizada.

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

Observações:
1 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.

2 - A licitante participante deverá apresentar toda documentação para credenciamento, conforme disposto na Cláusula V do Edital Convocatório.

(*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART. 198 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação, não existindo impedimentos à habilitação desta empresa no Processo Licitatório em epígrafe; tudo em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

Declaramos ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 198 da Lei Orgânica Municipal de Patis-MG, qual seja:

Art. 198 - As licitações realizadas pelo Município para compras, obras e serviços são procedidas da seguinte forma:
§ 5º - Das licitações serão excluídos o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipais e os Vereadores que hajam servido ao tempo em que ela foi determinada ou estejam no exercício do mandato, seus descendentes e ascendentes, cunhados, durante o cunhado, irmãos, sogros, genros, bem como seus colaterais, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; os servidores municipais e qualquer empresa que façam parte, ainda que como sócios minoritários.

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

(*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO E IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Pelo presente instrumento, a empresa/firma _____, inscrita no CNPJ nº _____, relativamente ao Processo Licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, bem como que não se acha **DECLARADA INIDÔNEA** para licitar e contratar junto ao poder público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem tampouco com os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme a Lei Estadual nº 13.994 de 18 de Setembro de 2.001, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

(*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII – Constituição da República Federativa do Brasil)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Pelo presente instrumento, a empresa/firma _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, **sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

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

(*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL CONVOCATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

Pelo presente instrumento, a empresa/firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº_____, RG nº_____, **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento do Edital e seus anexos do Processo Licitatório em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2021.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

(*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Habilitação).

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

A empresa/firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) ou Equiparada), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

☐ *Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Local e Data

_____

Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

(*Este documento deve vir FORA dos Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços).

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

À
Prefeitura Municipal de Patis-MG
A/C: Pregoeira Municipal

A empresa/firma _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, ou discutida com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em tela, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) Que não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante a participar ou não desta licitação;
d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do seu objeto;
e) Que o conteúdo da proposta em anexo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta instituição, antes da abertura oficial das propostas,
f) Que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.
g) Que está plenamente ciente do teor de extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2021.

Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Nome/Representante Legal: _____
Cargo Ocupado na Empresa: _____
Nº Cédula de Identidade: _____

(*Este documento deve vir DENTRO do Envelope de Proposta Comercial / Preços).

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG E _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATIS-MG**, inscrita sob o CNPJ nº 01.612.478/0001-35, situada na Rua Sebastião Rocha, nº 997, Centro, desta cidade de Patis-MG, CEP 39.378-000, telefone (38) 3239-8120, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. Valmir Morais de Sá, brasileiro, casado, fazendeiro, inscrito no CPF nº 134.305.136-34, RG nº M-486.396 SSP/MG, residente e domiciliado na Fazenda Sussuapara - Área Rural, município de Patís-MG, Cep.: 39.378-000, aqui denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa/firma ....., inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº ....., localizada/residente na Ave/Rua ....., nº ..... – Bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., identidade sob o nº ....., residente na Rua/Ave....., nº ....., Bairro ..... na cidade de ....., aqui denominada de **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento as Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, o **Pregão Presencial nº 026/2021** e seus anexos, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1 - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica em atendimento as necessidades da secretaria Municipal de Administração deste município de Patis-MG, em conformidade às especificações do projeto básico e termo de referência; conforme Anexo – Especificações Técnicas, deste termo.

2 – O Projeto Básico é parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Termo de Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal e/ou Estadual e/ou Federal, no valor mensal estimado de R$_____ (_____), perfazendo o valor global de R$_____ (_____), com a classificação funcional:

FICHA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO
0075	03.01.01.04.122.0002.2008.3.3.90.39.00	100

0087	03.01.01.04.122.0002.2009.3.3.90.39.00	100

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – Do prazo de Vigência:

1.1 - O prazo de vigência deste Contrato será pelo período de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei conforme Art. 57, inciso IV da Lei 8666/93, mediante assinatura de termo aditivo, havendo acordo entre as partes.

2 – Das Condições de Execução dos Serviços:

2.1 - A implantação do software de gestão deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços, com funcionamento paulatino de todos os módulos, conforme prioridade definida pela Secretaria de Finanças e requerida pela natureza dos próprios serviços.

2.2 - Toda a implantação mencionada no item 2.1 e ainda a migração/importação de dados de sistemas anteriormente utilizados, se for o caso, deverão estar concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.3 - A Contratada deverá arcar com todos os custos adicionais, tais como: Impostos de qualquer natureza, seguros e outros encargos ou acessórios, pois a Contratante não aceitará nenhuma despesa extra além dos preços previstos na proposta.

2.4 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Finanças.

2.5 - Os serviços solicitados acima se destinam à manutenção da Administração Municipal.

2.6 - Será de inteira responsabilidade da Contratante, arcar com as despesas de locomoção, alimentação e estadia de todo o pessoal da Contratada, quando o serviço se der “in loco”.

2.7 - Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a à administração e / ou declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.8 – A execução dos serviços deverá ocorrer conforme Projeto básico.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

1 - Pelo fornecimento dos serviços descritos na Cláusula Segunda deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada, os valores estabelecidos abaixo em conformidade a proposta de preços (lance final) da Contratada; à saber:

Item	Quant.	Un	Descrição	Valor Unit. R$ (Mensal)	Valor Total-R$ (12 meses)
01	12	Mês	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA		

2 - Os preços são fixos e irreajustáveis durante os doze primeiros meses.

3 - Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II,

alínea “d”, mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

3.1 - A critério da Contratante, a mesma poderá adotar o estabelecido no Artigo 65 § 1º da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

5 - A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

6 - Nos preços unitários deverão estar incluídos todos os custos operacionais da atividade, tributos incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à Contratada reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) – O pagamento será efetuado **MENSALMENTE** **até o 10º (Décimo) dia do mês subsequente,** conforme execução dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Patis/MG, através de **Depósito Bancário**, por processo legal, com recursos (Próprios e/ou Convênio) da Secretaria solicitante, após emissão da nota fiscal/fatura hábil, acompanhada das CND’s Federal e FGTS.

b) Para emissão das faturas, serão tomados como base, as requisições apresentadas pelo Setor de Compras.

c) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

1 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

2 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

3 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

4 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

1.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias úteis, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas, inclusive rescisão.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

1 - A CONTRATADA obrigar-se a:

Na execução deste contrato será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

1.1 - Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste termo e anexos do edital convocatório.

1.2 - Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo e nos anexos do edital convocatório, inclusive com as prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos.

1.3 - Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.

1.4 - Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

1.5 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

1.6 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

1.7 - Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo.

1.8 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente.

1.9 - Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

1.10 - Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais.

1.11 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

1.12 - Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE.

1.13 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

1.14 - Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas.

1.15 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.
1.16 - Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato, conforme prazos estabelecidos no Anexo – Especificações Técnicas, deste termo.
1.17 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
1.18 - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos deste Contrato.
1.19 - Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
2 - A CONTRATANTE obrigar-se a:
2.1 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
2.2 - Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização.
2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA.
2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
2.5 - Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.
2.6 - Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo.
2.7 - Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização.
2.8 - Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.
2.9 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DO SUPORTE TÉCNICO

1- Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.
2 - Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.
3 - Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.
4 - Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.
5 - Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela

Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

6 - O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica (s), este prazo será de até 48 horas (quarenta e oito horas) após abertura do chamado.

7 - O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

8 - Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato ficarão a cargo da ***Secretaria Municipal de Administração***; observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

2 - A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos 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.

5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

2- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

3- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

4- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

5- Ocorrência de atraso na execução dos serviços superior a 02 (Dois) dias, a contar da data de início dos mesmos, bem como apresentação da ordem de serviço do Setor competente da Contratante. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e

10.520/02, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

1.1. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do Contrato; e

1.2. No caso de atraso da entrega dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, até o limite de 02 (dois) dias.

b) - Rescisão do contrato, a critério da Prefeitura, em caso de atraso da entrega nos serviços superior a 02 (Dois) dias.

1.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Perda integral da garantia de execução do contrato; e

b) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato.

1.4. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

1- As partes elegem o foro da comarca de Montes Claros-MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2- E por estarem assim justos e CONTRATADOS, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Patis-MG, ... de ..... de 2021.

_____	_____
Prefeitura Municipal de Patis	.....
Valmir Morais de Sá	Contratada
Prefeito Municipal – Contratante	
_____	_____
.....	.....
CPF ou RG:	CPF ou RG: .....
Testemunha	Testemunha

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico e dou fé – que em atendimento as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei Municipal nº 106/2002, o Termo de Contrato nº _____, em referência foi publicado nos Quadros de Avisos desta Prefeitura na data de _____ de _____ de 2021 - "Ex Legis".

Patis/MG, ____ de _____ de 2021.

_____
Servidor Público Municipal

ANEXO I - DA MINUTA CONTRATUAL
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMATIZAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERÊNCIA:
PROCESSO LCIITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 026/2021

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica em atendimento as necessidades da secretaria Municipal de Administração deste município de Patis-MG, em conformidade às especificações do projeto básico e termo de referência.

2 - Do Objeto: Cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica, conforme detalhado abaixo:

2.1 - Caracterização obrigatória

2.1.1 O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, open source ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou open source, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário.

2.2 - Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

2.2.1. A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.2.2. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

2.2.3. Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

2.2.4. Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

2.2.5. Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.

2.2.6. Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

2.2.7. Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

2.2.7. Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

2.2.8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

2.2.9. O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção dos módulos via web.

2.2.10. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

2.2.11. O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

2.2.12. Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

2.2.13. Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

2.2.14. Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

2.2.15. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – "log") de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.2.16. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

2.2.17. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

2.2.18. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

2.2.19. . Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

2.2.20. Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de **PATIS** e seu Brasão.

2.2.21. Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2.22. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.

2.2.23. Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

3 - DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

a) A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados do exercício dois mil e vinte, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

b) A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos

dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

c) Os usuários dos sistemas dos diversos setores deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos.

3.1- Prazos

3.1.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

3.2- DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E DA CONSULTORIA.

3.2.1 - A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e são definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

3.2.2 - Os serviços de consultoria correspondem apenas à prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos, em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

4.1	**Almoxarifado**
4.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
4.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
4.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
4.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
4.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
44.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

4.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
4.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
44.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
4.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
4.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
4.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
4.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
4.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
4.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
4.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
4.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
4.1.18	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
4.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
4.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
4.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
4.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice versa.
4.1.23	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.

4.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
4.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
4.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
4.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
4.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
4.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
4.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
4.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
4.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
4.1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
4.2	**Controle de Obras**
4.2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
4.2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
4.2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
4.2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
4.3	**Recursos Humanos/Folha de pagamento**
4.3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

4.3.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
4.3.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
4.3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 4°, da CF/88.
4.3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
4.3.6	- registro de documentos e dados pessoais;
4.3.7	-especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
4.3.8	- vinculação a tabela salarial;
4.3.9	registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
4.3.10	registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
4.3.11	registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
4.3.12	registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
4.3.13	períodos de afastamento e/ou cessões;
4.3.14	períodos de férias regulamentares;
4.3.15	registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
4.3.16	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
4.3.17	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
4.3.18	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
4.3.19	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
4.3.20	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).

4.3.21	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
4.3.22	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
4.3.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
4.3.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
4.3.25	Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
4.3.26	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
4.3.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
4.3.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
4.3.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
4.3.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
4.3.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
4.3.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
4.3.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
4.3.34	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
4.3.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
4.3.36	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

4.3.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
4.3.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
4.3.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
4.3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
4.3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
4.3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
4.3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
4.4	**Contracheque Eletrônico.**
4.4.1	Sistema de Emissão de Contracheque *Online*;
4.4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados *PostgreSql* com hospedagem do banco de dados nas Nuvens ('*CloudComputing'*).
4.4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
4.4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
4.4.5	Alteração da senha de acesso;
4.5	**Controle de Frotas**
4.5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
4.5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
4.5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
4.5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
4.5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
4.5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;
4.5.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.

4.5.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
4.5.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
4.6	**Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos**
4.6.1	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.
4.6.2	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
4.6.3	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
4.6.4	Cadastros de materiais e serviços.
4.6.5	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
4.6.6	-grupo: material ou serviço;
4.6.7	- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
4.6.8	-item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
4.6.9	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
4.6.10	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
4.6.11	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
4.6.12	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
4.6.13	Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
4.6.14	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;
4.6.15	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n° 8.666/93;
4.6.16	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
4.6.17	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
4.6.18	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
4.6.19	**Centro de Custos**
4.6.20	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
4.6.21	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;

4.6.22	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
4.6.23	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
4.6.24	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
4.6.25	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
4.6.26	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
4.6.27	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
4.6.28	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
4.6.29	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
4.6.30	número do processo, inclusive para as contratações dispensável de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
4.6.31	data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação):
4.6.32	forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;
4.6.33	enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
4.6.34	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7°, § 2°, inciso III e artigo 14 da Lei n° 8.666/93.
4.6.35	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
4.6.36	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
4.6.37	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.

4.6.38	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
4.6.39	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
4.6.40	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.
4.6.41	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
4.6.42	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
4.6.43	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n. º123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
4.6.44	O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
4.6.45	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.
4.6.46	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
4.6.47	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
4.6.48	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
6.6.49	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
4.6.50	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
4.6.51	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos

4.6.52	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.
4.6.53	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora).
4.6.54	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
4.6.55	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
4.6.56	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
4.6.57	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
4.6.58	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
4.6.59	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
4.6.60	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
4.6.61	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.
4.6.62	O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
4.6.63	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
4.6.64	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
4.6.65	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.
4.6.66	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.

4.6.67	O sistema deve emitir alertas em relação as aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
4.6.68	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.
4.6.69	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário: o nome do contratado.
4.7	**Nota fiscal Eletrônica de Serviço**
4.7.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
4.7.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.3	Possuir alerta de Notícias.
4.7.4	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.5	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.6	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
4.7.7	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
4.7.8	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
4.7.9	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
4.7.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
4.7.11	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
4.7.12	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
4.7.13	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.

4.7.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
4.7.15	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
4.7.16	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
4.7.17	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.18	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
4.7.19	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
4.7.20	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
4.7.21	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
4.7.22	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.23	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
4.7.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
4.7.26	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
4.7.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
4.7.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
4.7.29	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
4.7.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso a perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.

4.7.31	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
4.7.32	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
4.7.33	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
4.7.34	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
4.7.35	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
4.7.36	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
4.7.37	O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "OnLine".
4.8	**Patrimônio**
4.8.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
4.8.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
4.8.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
4.8.4	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
4.8.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
4.8.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
4.8.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
4.8.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
4.8.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.

4.8.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
4.8.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
4.8.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
4.8.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
4.8.14	Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
4.8.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
4.8.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
4.8.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis
4.9	**Portal da Transparência**
4.9.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
4.9.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
4.9.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
4.9.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
4.9.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
4.9.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
4.9.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
4.9.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

4.9.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
4.9.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
4.9.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
4.9.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
4.9.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
4.9.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
4.9.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
4.9.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
4.9.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
4.9.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
4.9.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

4.9.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
4.9.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
4.9.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
4.9.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
4.10	**Sistema de Atendimento ao Contribuinte**
4.10.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
4.10.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
4.10.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.
4.10.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
4.10.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;
4.10.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('CloudComputing').
4.10.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
4.10.8	Alteração da senha de acesso;
4.10.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”.
4.10.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”.
4.11	**Tributação/Arrecadação**
4.11.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
4.11.2	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
4.11.3	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.

4.11.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
4.11.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
4.11.6	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
4.11.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
4.11.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
4.11.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
4.11.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
4.11.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
4.11.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
4.11.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
4.11.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.
4.11.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
4.11.16	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
4.11.17	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
4.11.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
4.11.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
4.11.20	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
4.11.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.

4.11.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
4.11.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
4.11.24	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
4.11.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
4.11.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
4.11.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
4.11.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
4.11.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
4.11.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
4.11.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.
4.11.32	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
4.11.33	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
4.11.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
4.11.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
4.11.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
4.11.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
4.11.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
4.11.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
4.11.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.

4.11.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
4.11.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
4.11.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
4.11.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
4.11.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
4.11.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
4.11.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
4.11.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.
4.11.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
4.11.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.
4.11.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
4.11.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
4.11.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
4.11.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
4.11.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
4.11.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
4.11.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
4.11.58	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
4.11.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.

4.11.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
4.11.61	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador especifico.
4.11.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
4.11.63	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
4.11.64	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF407 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
4.11.65	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
4.11.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
4.11.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
4.11.68	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
4.11.69	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
4.11.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
4.11.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
4.11.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
4.11.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
4.11.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.

4.11.75	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
4.11.76	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
4.11.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
4.11.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
4.11.79	Conter 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.
4.11.80	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 4.830/1980 -Lei de Execução Fiscal.
4.11.81	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 -Lei de Execução Fiscal.
4.11.82	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
4.11.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
4.11.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
4.11.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
4.11.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
4.11.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
4.11.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
4.11.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
4.11.90	Permitir a emissão de Alvarás.
4.11.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.

4.11.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
4.11.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
4.11.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
4.11.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
4.11.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
4.11.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
4.11.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.
4.11.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
4.11.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
4.11.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
4.11.102	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”.
4.11.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
4.12	**Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento**
4.12.1	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
4.12.2	**Tesouraria**
4.12.3	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

4.12.4	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.
4.12.5	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
4.12.6	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
4.12.7	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
4.12.8	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
4.12.9	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
4.12.10	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
4.12.11	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
4.12.12	Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
4.12.13	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
4.12.14	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
4.12.15	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
4.12.16	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
4.12.17	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
4.12.18	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
4.12.19	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
4.12.20	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
4.12.21	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.

4.12.22	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
4.12.23	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e as valores pagos.
4.12.24	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito.
4.12.25	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias).
4.12.26	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
4.12.27	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
4.12.28	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
4.12.29	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
4.12.30	- data de ocorrência da movimentação:
4.12.31	- histórico da movimentação:
4.12.32	- valor da movimentação;
4.12.33	- indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e
4.12.34	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
4.12.35	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
4.12.36	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
4.12.37	**Processamento Contábil**
4.12.38	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

4.12.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.
4.12.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.
4.12.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
4.12.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
4.12.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
4.12.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
4.12.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
4.12.46	**Empenhos**
4.12.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
4.12.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
4.12.49	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
4.12.50	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

4.12.51	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
4.12.52	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.
4.12.53	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
4.12.54	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, numero, data e valor do empenho.
4.12.55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
4.12.56	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas.
4.12.57	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.
4.12.58	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
4.12.59	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
4.12.60	**Despesas Extra-Orçamentárias**
4.12.61	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.
4.12.62	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.

4.12.63	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias.
4.12.64	**Liquidação**
4.12.65	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. º4.320/1964.
4.12.66	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
4.12.67	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
4.12.68	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.
4.12.69	**Ordenação de Pagamento**
4.12.70	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
4.12.71	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
4.12.72	**Restos a Pagar**
4.12.73	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.
4.12.74	Permitir a caracterização dos restos apagar em processados e não processados, conforme determina o paragrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.75	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
4.12.76	**Contabilização e Relatórios**
4.12.77	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas especificas para este procedimento.
4.12.78	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da divida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
4.12.79	Permitir a inscrição da dívida ativa e da divida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
4.12.80	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
4.12.81	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
4.12.82	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.

4.12.83	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
4.12.84	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
4.12.85	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar porordem alfabética de credor/fornecedor.
4.12.86	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
4.12.87	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
4.12.88	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagospor credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.
4.12.89	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
4.12.90	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
4.12.91	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: numero do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
4.12.92	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
4.12.93	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

4.12.94	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
4.12.95	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
4.12.96	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
4.12.97	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
4.12.98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
4.12.99	**Relatórios Gerais**
4.12.100	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º4.320/1964.
4.12.101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
4.12.102	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Iiquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
4.12.103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964.
4.12.104	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

4.12.105	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funçoes e programas, conforme o vinculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
4.12.106	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.107	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.108	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
4.12.109	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
4.12.110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
4.12.111	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
4.12.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
4.12.113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da divida flutuante).
4.12.114	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
4.12.115	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

4.12.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
4.12.117	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
4.12.118	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
4.12.119	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.
4.12.120	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
4.12.121	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.
4.12.122	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
4.12.123	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.
4.12.124	**Orçamento (PPA, LDO e LOA).**
4.12.125	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
4.12.126	**Plano Plurianual - PPA**
4.12.127	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

4.12.128	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
4.12.129	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
4.12.130	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
4.12.131	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
4.12.132	**Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**
4.12.133	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
4.12.134	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.
4.12.135	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina 0 § 2°, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
4.12.136	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
4.12.137	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da divida publica;
4.12.138	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
4.12.139	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
4.12.140	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
4.12.141	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
4.12.142	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
4.12.143	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

4.12.144	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
4.12.145	**Lei Orçamentária Anual - LOA**
4.12.146	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
4.12.147	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
4.12.148	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
4.12.149	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
4.12.150	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
4.12.151	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
4.12.152	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
4.12.153	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
4.12.154	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
4.12.155	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.
4.12.156	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5°, da LRF.
4.12.157	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
4.12.158	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
4.12.159	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
4.12.160	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

4.12.161	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
4.12.162	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
4.12.163	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
4.12.164	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;
4.12.165	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.166	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.167	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.168	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vinculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.169	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.170	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.171	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
4.12.172	**Execução do Orçamento**
4.12.173	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
4.12.174	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8° da LRF.
4.12.175	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
4.12.176	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

4.12.177	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
4.12.178	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
4.12.179	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei especifica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
4.12.180	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
4.12.181	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
4.12.182	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
4.12.183	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
4.12.184	**Matriz de Saldo Contábeis**
4.12.185	Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
4.13	**Adequação às normas do TCE/MG**
4.13.1	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
4.13.2	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
4.13.3	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
4.13.4	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
4.13.5	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;
4.13.6	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.

4.13.7	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
4.13.8	Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
4.13.9	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
4.13.10	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
4.13.11	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de credito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
4.13.12	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
4.13.13	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
4.13.14	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
4.13.15	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

5 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 A estimativa de preço de mercado se dará com pesquisa que será realizada juntamente com o mercado fornecedor, posteriormente, conforme solicitação.

6 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, de acordo com a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

6.2. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Projeto Básico.

6.3. A CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

6.4. Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

6.5. Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.6. A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Projeto Básico, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

6.7. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

6.8. A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de MODELO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da CONTRATO.

7 – DAS OBRIGAÇÕS DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

a) Executar o contrato dentro do melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções.

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dentro do prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, de acordo com os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão da CONTRATO.

k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de PATIS, com respeito à execução deste CONTRATO.

l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência da CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem esta determinar,

responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

8.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

8.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

9 – DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme descriminado no projeto básico.

10 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.2. A Prefeitura Municipal de **PATIS** reserva-se o direito de não receber qualquer PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Projeto Básico, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3. A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

10.4. O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

10.5. O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

10.6. A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

11.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.3. Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.5. O PAGAMENTO SE FARÁ COM A APRESENTAÇÃO PELO LICITANTE DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, NOTA FISCAL E CERTIDÕES FISCAIS TAIS COMO: CND DE FGTS, CND FEDERAL E CNDT TRABALHISTA.

12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 – O prazo de vigência do CONTRATO será até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

13 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Prefeitura Municipal de **PATIS**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, juntamente com o setor de tributos do Município.

14 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

14.1.1. **Suporte REMOTO**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

14.1.2. **Suporte ON-LINE**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

14.1.3. **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

14.1.4. **Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

14.1.5. **Suporte IN-LOCO**: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

14.1.6. O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visitatécnica (s), este prazo será de até 48 horas (quarenta e oito horas) após abertura do chamado.

14.1.7. O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

14.1.8. Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

15 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO

Será realizado após verificação de preço no Mercado fornecedor.

Patis-MG, ... de ..... de 2021.

_____
Prefeitura Municipal de Patis
Valmir Morais de Sá
Prefeito Municipal – Contratante

_____
.....
Contratada

_____
.....
CPF ou RG: .....
Testemunha

_____
.....
CPF ou RG: .....
Testemunha

ANEXO X – PROJETO BÁSICO E REFERÊNCIA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

Tendo em vista o disposto no art. 7°, § 2°, inc. I, da Lei n° 8.666/93, para licitação na modalidade convite, tomada de preços ou concorrência, e o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto n° 521 e 522/2017, para licitação na modalidade PREGÃO apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Secretaria Municipal de Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, prazo de execução do contrato, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso, conforme Projeto Básico e Termo de Referência de Preços que adiante seguem:

PROJETO BÁSICO

1- DO OBJETO: Contratação de empresa para Cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica, conforme solicitação da mesma.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 - A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

Item	Unid.	Qtde/ Meses	Descrição do Material/Serviço
01	Mês	12	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Nesse cenário, todo o serviço administrativo, envolvendo finanças, execução orçamentária, controle, emissão de nota fiscal eletrônica NF-e, setor tributário, compras, licitações, contratos; controle de patrimônio, de almoxarifado, de frotas de veículos (abastecimento, peças e manutenção), tudo isso atualmente NÃO TEM COMO SER FEITO MANUALMENTE, sem a utilização de um software de gestão integrado.

Justifica-se, portanto, a contratação de serviços técnicos especializados na cessão, implantação, treinamento de software de gestão, consistente em sistemas informatizados e integrados de processamento de dados, abrangendo todas áreas acima mencionadas, e que permitam o cumprimento da obrigação de envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) por meio do SICOM.

A escolha, no sentir desta Secretaria, deve ter por critério o menor preço, dentre propostas de preços apresentadas por empresas do ramo, comprovadamente possuidoras de sistemas que vem atendendo órgãos da mesma natureza desta Prefeitura. Ou seja, a contratação deve ser efetivada, ao final, com o detentor da proposta mais vantajosa, e será feita pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

4. Do Objeto: Cessão de uso de Software integrado para Gestão Publica, conforme detalhado abaixo:

4.1. Caracterização obrigatória

4.1.1 O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, opensource ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou opensource, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário.

4.2. Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

4.2.1. A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

4.2.2. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

4.2.3. Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

4.2.4. Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

4.2.5. Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.

4.2.6. Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

4.2.7. Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

4.2.8. Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

4.2.9. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

4.2.10. O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção dos módulos via web.

4.2.11. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

4.2.12. O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

4.2.13. Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

4.2.14. Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

4.2.15. Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

4.2.16. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.2.17. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

4.2.18. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

4.2.19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

4.2.20. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

4.2.21. Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de **PATIS** e seu Brasão.

4.2.22. Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

4.2.23. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.

4.2.24. Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar q estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

5. DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

a) A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados do exercício dois mil e vinte, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

b) A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

c) Os usuários dos sistemas dos diversos setores deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades

situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos.

5.1- Prazos

5.1.1. Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

5.2- DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E DA CONSULTORIA.

5.2.1. A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e são definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

5.2.2. Os serviços de consultoria correspondem apenas à prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos, em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

6.1	**Almoxarifado**
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
6.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
6.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
6.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.18	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
6.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
6.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
6.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice versa.
6.1.23	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
6.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.

6.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
6.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
6.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
6.2	**Controle de Obras**
6.2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
6.2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
6.2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
6.2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
6.3	**Recursos Humanos/Folha de pagamento**
6.3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

6.3.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.3.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
6.3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6°, da CF/88.
6.3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
6.3.6	- registro de documentos e dados pessoais;
6.3.7	-especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.3.8	- vinculação a tabela salarial;
6.3.9	registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
6.3.10	registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.3.11	registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
6.3.12	registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.3.13	períodos de afastamento e/ou cessões;
6.3.14	períodos de férias regulamentares;
6.3.15	registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6.3.16	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
6.3.17	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
6.3.18	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
6.3.19	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.3.20	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).

6.3.21	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
6.3.22	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
6.3.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
6.3.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.3.25	Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
6.3.26	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.3.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.3.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.3.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.3.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.3.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
6.3.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
6.3.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.3.34	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
6.3.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
6.3.36	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

6.3.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
6.3.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
6.3.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
6.3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.4	**Contracheque Eletrônico.**
6.4.1	Sistema de Emissão de Contracheque *Online*;
6.4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados *PostgreSql* com hospedagem do banco de dados nas Nuvens ('*CloudComputing*').
6.4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
6.4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
6.4.5	Alteração da senha de acesso;
6.5	**Controle de Frotas**
6.5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
6.5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
6.5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
6.5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
6.5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
6.5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;
6.5.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.

6.5.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
6.5.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
6.6	**Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos**
6.6.1	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.
6.6.2	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
6.6.3	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
6.6.4	Cadastros de materiais e serviços.
6.6.5	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
6.6.6	-grupo: material ou serviço;
6.6.7	- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
6.6.8	-item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
6.6.9	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
6.6.10	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
6.6.11	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
6.6.12	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
6.6.13	Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
6.6.14	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;
6.6.15	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n° 8.666/93;
6.6.16	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
6.6.17	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
6.6.18	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
6.6.19	**Centro de Custos**
6.6.20	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
6.6.21	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;

6.6.22	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
6.6.23	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
6.6.24	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
6.6.25	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
6.6.26	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
6.6.27	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
6.6.28	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
6.6.29	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
6.6.30	número do processo, inclusive para as contratações dispensável de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
6.6.31	data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação):
6.6.32	forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;
6.6.33	enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
6.6.34	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7°, § 2°, inciso III e artigo 14 da Lei n° 8.666/93.
6.6.35	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
6.6.36	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
6.6.37	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.

6.6.38	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
6.6.39	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
6.6.40	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.
6.6.41	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
6.6.42	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
6.6.43	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n. º123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
6.6.44	O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
6.6.45	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.
6.6.46	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
6.6.47	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
6.6.48	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
6.6.49	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
6.6.50	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
6.6.51	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos

6.6.52	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.
6.6.53	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora).
6.6.54	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
6.6.55	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
6.6.56	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
6.6.57	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
6.6.58	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
6.6.59	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
6.6.60	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
6.6.61	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.
6.6.62	O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
6.6.63	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.6.64	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
6.6.65	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.
6.6.66	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.

6.6.67	O sistema deve emitir alertas em relação as aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
6.6.68	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.
6.6.69	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário: o nome do contratado.
6.7	**Nota fiscal Eletrônica de Serviço**
6.7.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
6.7.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.3	Possuir alerta de Notícias.
6.7.4	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.5	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.6	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
6.7.7	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
6.7.8	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
6.7.9	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
6.7.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
6.7.11	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
6.7.12	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
6.7.13	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.

6.7.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
6.7.15	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
6.7.16	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
6.7.17	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.18	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
6.7.19	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
6.7.20	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
6.7.21	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
6.7.22	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.23	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
6.7.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.26	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
6.7.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
6.7.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
6.7.29	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
6.7.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso a perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.

6.7.31	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
6.7.32	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
6.7.33	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
6.7.34	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
6.7.35	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
6.7.36	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
6.7.37	O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "OnLine".
6.8	**Patrimônio**
6.8.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
6.8.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
6.8.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
6.8.4	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
6.8.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.8.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.8.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
6.8.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.8.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.

6.8.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
6.8.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.8.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
6.8.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.8.14	Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
6.8.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
6.8.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
6.8.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
6.9	**Portal da Transparência**
6.9.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.9.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
6.9.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.9.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.9.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
6.9.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
6.9.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.9.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

6.9.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
6.9.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.9.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
6.9.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.9.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
6.9.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.9.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.9.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
6.9.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.9.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
6.9.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

6.9.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
6.9.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
6.9.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
6.9.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
6.10	**Sistema de Atendimento ao Contribuinte**
6.10.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
6.10.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
6.10.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.
6.10.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
6.10.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;
6.10.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('CloudComputing').
6.10.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
6.10.8	Alteração da senha de acesso;
6.10.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”.
6.10.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”.
6.11	**Tributação/Arrecadação**
6.11.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
6.11.2	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
6.11.3	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.

6.11.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
6.11.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
6.11.6	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
6.11.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
6.11.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
6.11.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.11.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
6.11.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
6.11.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.11.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
6.11.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.
6.11.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
6.11.16	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
6.11.17	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
6.11.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
6.11.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
6.11.20	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
6.11.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.

6.11.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
6.11.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.11.24	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
6.11.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
6.11.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.11.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
6.11.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
6.11.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
6.11.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
6.11.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.
6.11.32	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
6.11.33	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
6.11.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
6.11.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
6.11.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.11.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.11.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.11.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
6.11.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.

6.11.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
6.11.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
6.11.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.11.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
6.11.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
6.11.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
6.11.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
6.11.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.
6.11.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
6.11.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.
6.11.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
6.11.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
6.11.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
6.11.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
6.11.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
6.11.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
6.11.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
6.11.58	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
6.11.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.

6.11.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.11.61	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador especifico.
6.11.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
6.11.63	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
6.11.64	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
6.11.65	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
6.11.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
6.11.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.11.68	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
6.11.69	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
6.11.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
6.11.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
6.11.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.11.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.11.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.11.75	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados

	valores mínimos e demais regras de parcelamento.
6.11.76	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
6.11.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.11.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
6.11.79	Conter 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.
6.11.80	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 -Lei de Execução Fiscal.
6.11.81	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 -Lei de Execução Fiscal.
6.11.82	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
6.11.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
6.11.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
6.11.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
6.11.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
6.11.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
6.11.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
6.11.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
6.11.90	Permitir a emissão de Alvarás.
6.11.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.
6.11.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
6.11.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.

6.11.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
6.11.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.11.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.11.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
6.11.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.
6.11.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
6.11.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
6.11.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
6.11.102	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”.
6.11.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
6.12	**Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento**
6.12.1	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
6.12.2	**Tesouraria**
6.12.3	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.12.4	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.
6.12.5	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

6.12.6	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.12.7	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
6.12.8	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.12.9	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.12.10	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.12.11	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.12.12	Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
6.12.13	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
6.12.14	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
6.12.15	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.12.16	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.12.17	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.12.18	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.12.19	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
6.12.20	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.12.21	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
6.12.22	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

6.12.23	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos.
6.12.24	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito.
6.12.25	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias).
6.12.26	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
6.12.27	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
6.12.28	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.12.29	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
6.12.30	- data de ocorrência da movimentação:
6.12.31	- histórico da movimentação:
6.12.32	- valor da movimentação;
6.12.33	- indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e
6.12.34	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
6.12.35	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
6.12.36	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
6.12.37	**Processamento Contábil**
6.12.38	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.
6.12.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.

6.12.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.
6.12.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
6.12.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
6.12.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
6.12.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
6.12.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
6.12.46	**Empenhos**
6.12.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
6.12.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
6.12.49	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
6.12.50	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

6.12.51	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
6.12.52	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.
6.12.53	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
6.12.54	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, numero, data e valor do empenho.
6.12.55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
6.12.56	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas.
6.12.57	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.
6.12.58	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
6.12.59	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
6.12.60	**Despesas Extra-Orçamentárias**
6.12.61	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.
6.12.62	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.
6.12.63	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de

	despesas extra-orçamentárias.
6.12.64	**Liquidação**
6.12.65	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. º4.320/1964.
6.12.66	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
6.12.67	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
6.12.68	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.
6.12.69	**Ordenação de Pagamento**
6.12.70	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
6.12.71	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
6.12.72	**Restos a Pagar**
6.12.73	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.
6.12.74	Permitir a caracterização dos restos apagar em processados e não processados, conforme determina o paragrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.75	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
6.12.76	**Contabilização e Relatórios**
6.12.77	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas especificas para este procedimento.
6.12.78	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da divida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
6.12.79	Permitir a inscrição da dívida ativa e da divida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
6.12.80	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
6.12.81	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
6.12.82	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.

6.12.83	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
6.12.84	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
6.12.85	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
6.12.86	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
6.12.87	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
6.12.88	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.
6.12.89	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
6.12.90	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
6.12.91	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: numero do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
6.12.92	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
6.12.93	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

6.12.94	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
6.12.95	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
6.12.96	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
6.12.97	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
6.12.98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
6.12.99	**Relatórios Gerais**
6.12.100	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º4.320/1964.
6.12.101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.102	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Iiquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964.
6.12.104	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes

	definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.105	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funçoes e programas, conforme o vinculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.106	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.107	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.108	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.109	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.111	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
6.12.113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da divida flutuante).
6.12.114	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.115	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

6.12.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
6.12.117	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
6.12.118	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
6.12.119	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.
6.12.120	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
6.12.121	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.
6.12.122	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
6.12.123	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.
6.12.124	**Orçamento (PPA, LDO e LOA).**
6.12.125	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
6.12.126	**Plano Plurianual - PPA**
6.12.127	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

6.12.128	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
6.12.129	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
6.12.130	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
6.12.131	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.12.132	**Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**
6.12.133	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
6.12.134	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.
6.12.135	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina 0 § 2°, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
6.12.136	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
6.12.137	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da divida publica;
6.12.138	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
6.12.139	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
6.12.140	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
6.12.141	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
6.12.142	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
6.12.143	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

6.12.144	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
6.12.145	**Lei Orçamentária Anual - LOA**
6.12.146	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.12.147	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
6.12.148	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
6.12.149	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
6.12.150	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
6.12.151	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
6.12.152	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
6.12.153	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.12.154	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.12.155	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.
6.12.156	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5°, da LRF.
6.12.157	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
6.12.158	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
6.12.159	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.12.160	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

6.12.161	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.12.162	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.12.163	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
6.12.164	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;
6.12.165	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.166	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.167	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.168	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vinculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.169	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.170	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.171	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
6.12.172	**Execução do Orçamento**
6.12.173	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
6.12.174	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8° da LRF.
6.12.175	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.176	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
6.12.177	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

6.12.178	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
6.12.179	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei especifica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.12.180	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
6.12.181	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.12.182	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
6.12.183	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
6.12.184	**Matriz de Saldo Contábeis**
6.12.185	Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
6.13	**Adequação às normas do TCE/MG**
6.13.1	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
6.13.2	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
6.13.3	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
6.13.4	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
6.13.5	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;
6.13.6	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.
6.13.7	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.

6.13.8	Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
6.13.9	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
6.13.10	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.11	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de credito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.12	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.13	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.14	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
6.13.15	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

7 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 A estimativa de preço de mercado se dará com pesquisa que será realizada juntamente com o mercado fornecedor, posteriormente, conforme solicitação.

8 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, de acordo com a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

8.2. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Projeto Básico.

8.3. O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

8.4. Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

8.5. Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.6. A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Projeto Básico, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

8.7. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

8.8. A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de MODELO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da CONTRATO.

9 – DAS OBRIGAÇÕS DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

a) Executar o contrato dentro do melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções.

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dentro do prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, de acordo com os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de PATIS, com respeito à execução deste CONTRATO.

l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência da CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem esta determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

10.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

10.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

11 – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme descriminado neste Projeto Básico.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A Prefeitura Municipal de **PATIS** reserva-se o direito de não receber qualquer PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Projeto Básico, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.3. A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

12.4. O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

12.5. O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

12.6. A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

13.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.3. Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.5. O PAGAMENTO SE FARÁ COM A APRESENTAÇÃO PELO LICITANTE DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, NOTA FISCAL E CERTIDÕES FISCAIS TAIS COMO: CND DE FGTS, CND FEDERAL E CNDT TRABALHISTA.

14 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 – O prazo de vigência do CONTRATO será até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

15 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Prefeitura Municipal de **PATIS**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, juntamente com o setor de tributos do Município.

16 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

16.1.1. Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

16.1.2. Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

16.1.3. Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

16.1.4. Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

16.1.5. Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

16.1.6. O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica (s), este prazo será de até 48 horas (quarenta e oito horas) após abertura do chamado.

16.1.7. O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

16.1.8. Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

17 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO

Será realizado após verificação de preço no Mercado fornecedor.

_____

Thiago Lacerda Maia
Secretária de Administração

REFERÊNCIA DE PREÇOS

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
0001	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO PUBLICA.	Mês	12	7.066,67	84.800,00

Patis-MG, 10 de Junho de 2021.

Érica Katiane Mendes dos Santos
Pregoeira Municipal

Érica Pereira da Silva Soares
Equipe de Apoio

Maria Alenice Santana Rocha
Equipe de Apoio