

**MUNICÍPIO DE GAURAMA - RS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA**  
**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

O Prefeito de Gaurama, Estado do Rio Grande do Sul,  
Faz saber,

Para conhecimento dos interessados que, no dia **04 de outubro de 2021, às 10 horas**, no Salão Nobre, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gaurama, localizado na Rua João Amandio Sperb, nº 338, centro, serão recebidos propostas e documentos de habilitação, objetivando a locação de sistemas de informática para a administração pública através de licitação, modalidade pregão presencial, menor preço global, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/02 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, seguido da disputa de preço, e, após o término, abertura do envelope de documentação de habilitação, mediante atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos como segue:

**1. OBEJTO**

Contratação de empresa especializada para locação, implantação e manutenção de softwares, visando padronizar o Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização e treinamentos, bem como a locação mensal de software de aplicação, conforme descrito abaixo, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessoria e atualização mensais, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, bem como atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>01</b>	MÓDULO RECURSOS HUMANOS	R\$
<b>02</b>	MÓDULO ALMOXARIFADO	R\$

03	MÓDULO FINANCEIRO/TESOURARIA /AUTOMAÇÃO DE CAIXA	R\$
04	MÓDULO DE COMPRAS & LICITAÇÕES	R\$
05	MÓDULO CONTABIL	R\$
06	MÓDULO CONTAS PÚBLICAS	R\$
07	MÓDULO GERENCIAMENTO DA FROTA	R\$
08	MÓDULO CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	R\$
09	MÓDULO ORÇAMENTARIO	R\$
10	MÓDULO PATRIMONIAL	R\$
11	MÓDULO TRIBUTOS	R\$
12	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$
13	MÓDULO CONTROLE POSTO DE SAÚDE	R\$
14	MÓDULO PORTAL DA NFS-e WEB	R\$
15	MÓDULO DE SERVIÇOS ONLINE	R\$
16	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO	R\$
17	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	R\$

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. O presente certame é do tipo menor preço global, sendo este o critério de julgamento, entretanto os licitantes em suas propostas deverão indicar o valor unitário de cada item constante do objeto, isto para o caso de o Município optar por não contratar todos os itens/módulos, sendo o valor total o somatório dos valores unitários dos itens. O preço unitário de cada item/módulo corresponde a um mês, com exceção do item 17 que corresponde a migração, instalação, treinamento, capacitação e implantação dos itens/módulos, sendo considerado o valor individual para cada um indicado na proposta vencedora.

2. Serão desclassificadas integralmente as propostas cujos valores finais, após esgotada a fase competitiva, sejam, em algum item, superiores ao valor referência constante de cada item que integra o objeto;

3. Sendo vencedora do presente certame a empresa atualmente contratada não poderão ser cobrados valores referentes a migração e instalação/implantação dos módulos/itens atualmente existentes.
4. Os proponentes não precisam possuir necessariamente programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem o Termo de Referência.
5. Caso algum subprograma estiver incluído em algum módulo, deverá ser especificado na proposta.
6. O Poder Executivo de Gaurama-RS, reserva-se o direito de adquirir os módulos ora licitados, conforme interesse e necessidade da municipalidade.
7. O banco de dados pertence ao Município de modo que o sistema oportunize o Município a realizar o backup diário do sistema.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARAPARTICIPAÇÃO.**

Poderão participar deste Pregão empresas que:

- 2.1 Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, bem como, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;
- 2.2 Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 2.3 Será vedada a participação de empresas quando:
  - 2.3.1 Estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
  - 2.3.2 Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 2.3.3 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
  - 2.3.4 Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
  - 2.3.5 estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

2.5. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite da lei, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de declaração firmada por contador.

2.5.1. A declaração mencionada nos item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação.

2.5.2. O credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no item 2.5 deste Edital.

2.5.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou cooperativa, na forma estabelecida nos itens 2.5 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

2.5.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

2.5.5. Apresentar os envelopes separados e lacrados, os quais deverão conter, respectivamente, a "PROPOSTA" (envelope nº 01) e "DOCUMENTAÇÃO" (envelope nº 02), inserindo, na parte externa, o número do edital, modalidade, nome da empresa, data e hora da realização do certame.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

3.1 A licitante deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

**3.2.1** Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.2.1.1. cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.2.1.2. documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.2.1.4. decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.2.1.5. registro comercial, se empresa individual.

**3.2.2.** Se representada por procurador, deverá apresentar:

3221. instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em Cartório em que conste no mínimo o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;ou

3222. carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em Cartório comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**Observação 1:** Em ambos os casos (3.2.2.1 e 3.2.2.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.3. Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º10.520/2002.

3.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.5. Os documentos acima referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

3.6. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.7. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2. e sub-itens deverá ser apresentada fora dos envelopes.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Para participação no certame, o licitante deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

**AO MUNICÍPIO DE GAURAMA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PROPONENTE: (Nome da Empresa)**

**AO MUNICÍPIO DE GAURAMA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE: (Nome da Empresa)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO, deverá conter:**

A proposta, apresentada preferencialmente nos moldes proposto pelo município, deverá ser apresentada em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu representante legal, contendo os valores expressos em REAIS, duas casas após a vírgula, e ainda:

- a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) declarações, a seguir relacionadas, assinada pelo representante legal do licitante:

b.1) de que a proposta vigorará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Federal nº 10.520/2002. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

b.2) de que a empresa possui conhecimento acerca da estrutura dos dados atualmente disponível com vistas à migração dos dados do(s) sistema(s) atual(is), e que possui também conhecimento acerca do ambiente tecnológico existente no município de Gaurama/RS, tendo condições plenas de atender ao objeto da presente licitação sem qualquer prejuízo aos bancos de dados atualmente existentes.

**OBSERVAÇÕES:** No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte, deslocamentos, estadia, alimentação, que correrão por conta do licitante vencedor.

**ENVELOPE Nº 02 - DA DOCUMENTAÇÃO, deverá conter:**

A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, em vigor na data de abertura da sessão pública do Pregão:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional, ou outra na forma da lei;
- b) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual (tributos diversos) do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal (tributos diversos) do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;
- h) Declaração, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

i) Atestado de Visita Técnica fornecido pelo Município de Gaurama/RS, o qual deverá ser obtido através de uma visita técnica do licitante, a Secretaria Municipal de Administração, previamente agendada, a fim de cientificar-se da realidade local no que se refere aos sistemas e a estrutura existente, sendo que tal visita deverá ocorrer impreterivelmente até o **dia 1º de outubro de 2021**;

j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da empresa interessada, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura desta licitação.

## **5. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:**

5.1. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e preenchida obrigatoriamente no formulário fornecido pelo Município, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo interessado ou seu bastante procurador, sem entrelinhas, emendas ou rasuras. A proposta deverá apresentar também a razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos.

5.2. As propostas deverão conter:

a) **PREÇO DE IMPLANTAÇÃO (A)** proposto para os serviços de implantação softwares/módulos que compõem o sistema integrado de gestão pública objeto deste Edital, expresso em reais, para cada item/módulo e o total para a implantação de todos os módulos, sendo este o valor considerado para fins de cálculo da proposta, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento, incluindo os serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização, treinamentos prévios à utilização, entre outros;

b) **PREÇO MENSAL (B)** proposto para locação e manutenção dos softwares/módulos, expressos em reais, para cada item/módulo, válidos para serem praticados desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento, incluindo os serviços de assessoria e atualização mensais;

c) **PREÇO GLOBAL TOTAL**, obtido através da aplicação da seguinte fórmula:  $A + (B \times 12)$ , onde "A" é igual a soma do preço proposto para a realização dos serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública de todos os módulos; "B" é igual ao preço para locação e manutenção de todos os softwares (itens 01 à 16); e "12" é o período de meses objeto da locação;



d) **ASSISTÊNCIA TÉCNICA (D)** deverá indicar ainda, o valor por hora referente à assistência técnica “in loco”, análise e programação, em caso de desenvolvimentos de aplicações/aplicativos/ferramentas específicas para utilização no município (customização), sendo que tal valor deve contemplar todos os custos inerentes ao atendimento, sejam eles com estadia, alimentação, deslocamentos e outros, dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

e) O valor corresponde ao descrito no item “D” deste tópico, não será considerado no valor total da proposta, para fins de julgamento, porém o mesmo não poderá exceder a R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) por hora/técnico de assistência técnica efetivamente realizada, e será pago somente quando realizadas, de forma proporcional, isto após a implantação do sistema integrado de gestão pública.

f) VALIDADE DA PROPOSTA, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5.3. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas decimais.

5.4. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta e garantia, serão implicitamente considerados os prazos acima estabelecidos.

5.5. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, previstos ou não neste Edital.

5.6. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.7. O objeto deste certame é a implantação (incluído aqui o treinamento prévio dos servidores), locação, manutenção e suporte técnico dos softwares/módulos indicados neste edital. A presente licitação é do tipo menor preço global. Os licitantes em suas propostas, deverão indicar um valor (único e em uma única parcela) para a implantação do sistema integrado de gestão pública e o valor unitário (mensal) para cada software/módulo locado e o valor total no somatório de todos os softwares/módulos objeto deste certame para um período de locação/manutenção considerado de um ano. Isto para fins de julgamento. De modo que será considerado vencedor deste certame o licitante que cotar o menor preço global no somatório do valor em parcela única para a

implantação do sistema para cada módulo com o somatório do valor de um ano de locação/manutenção de todos os softwares/módulos.

5.8. Caso, após a fase competitiva, ocorra redução no valor da proposta inicial do licitante vencedor, esta redução deverá repassada proporcionalmente a cada um dos itens tanto de instalação como de locação, e não apenas em um deles.

5.9. O valor da locação mensal poderá ser reajustado anualmente tendo como limite de reajuste o IGPM – FGV acumulado no período, sendo este reajuste também repassado para a hora técnica, implantação e locação dos módulos não contratados inicialmente, quando isso se der, objetivando manter o equilíbrio econômico e financeiro.

5.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço global total, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

5.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela o lote do certame.

5.14. Nas situações previstas nos subitens 5.10 e 5.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

5.15. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

5.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.17. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

5.18. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

5.19. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante vencedora do certame.

5.20. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.

5.21. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

5.22. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.23. A não regularização da documentação no prazo fixado legal implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.24. O benefício de que trata o item 5.21 não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.25. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

## **6 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio encaminhá-las à autoridade competente, que após parecer decidirá no prazo de dois dias úteis contados do recebimento da impugnação.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

6.1.3. Não serão aceitas impugnações por e-mail ou fax.

## **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES**

7.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura do envelope contendo a proposta e classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

7.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 7.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.3. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

7.4.1. Os lances serão realizados tomando-se por base o PREÇO GLOBAL TOTAL PARA O LOTE.

7.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste edital.

7.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global total e o valor estimado pela Administração.

7.7.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

7.8. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto neste edital.

7.8.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 2.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.9. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 7.8.2 "a" deste edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.10. O disposto nos itens 7.8 a 7.9 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

## **8 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

8.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos da Lei Federal 8.666/93 e legislação local regulamentadora.

8.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

## **9 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

a) entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

## **10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO**

10.1. A proponente vencedora compromete-se a dar início à prestação dos serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização, treinamentos prévios à utilização, e outros necessários à padronização do sistema integrado de gestão pública, imediatamente após a assinatura do contrato.

10.2. O prazo de duração do contrato de locação dos softwares será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado anualmente através de Termo Aditivo, a ser firmado entre as partes.

10.3. O licitante vencedor terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar os módulos eventualmente contratados devidamente implantados e prontos para o uso, sendo que a conclusão das importações deverá ser dar num prazo de 60 (sessenta) dias.

## **11 – DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento referente aos serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização, treinamentos prévios à utilização, e outros necessários à padronização do sistema integrado de gestão pública será realizado de forma proporcional (por softwares/módulos), de acordo com a finalização dos trabalhos de cada software/módulo efetivamente concluído, em até 20 (vinte) dias da apresentação da nota fiscal/fatura, através de depósito bancário na conta corrente da proponente.

11.2 O pagamento referente aos serviços de locação dos softwares terá início após a conclusão da implantação de cada software/módulo, sendo que somente serão pagos os softwares/módulos efetivamente instalados e utilizados, de modo que, conforme se der a instalação, se dará o pagamento, que será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do início da prestação do serviço, após a apresentação da nota fiscal/fatura, através de depósito bancário na conta corrente da proponente.

11.3 A nota fiscal/fatura emitida pela proponente deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

12.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

12.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

12.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 12.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 12.2.

12.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

12.1.5. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

12.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

12.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

12.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.2. Fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor global contratado a título de mora, por descumprimento de obrigação



contratual e/ou por dia de atraso no cumprimento de qualquer prazo previsto neste instrumento contratual, independente da notificação prevista no subitem 12.1.2.

12.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

12.3.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa no forma estabelecida no subitem anterior.

12.4. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 12.1.

12.5. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

### **13 – DO CONTRATO**

13.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2. Caso a firma adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

### **14 – DA RESCISÃO**

14.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

### **15 – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização será de competência da Secretaria Municipal de Administração, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. O Município fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

15.3. A fiscalização pelo Município não desobriga a proponente de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

15.4. A ausência de comunicação por parte do Município, referente à irregularidades ou falhas, não exime a proponente das responsabilidades determinadas neste edital.

## **16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 Servirão, inicialmente, para a cobertura das despesas da presente Licitação, as seguintes dotações orçamentárias:

***Secretaria Municipal de Administração***

*03.01.04.122.0005.2009.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal da Fazenda***

*04.01.04.123.0006.2014.3.3.90.40.06.00.00*

*04.01.04.129.0007.2015.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Trânsito***

*05.02.26.122.0008.2025.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal de Saúde***

*08.01.10.301.0130.2072.3.3.90.40.06.00.00*

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

17.2. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.3. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.4. Não serão aceitos documentos emitidos/enviados por fax ou por meio eletrônico.

17.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

17.6. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do

Município de Gaurama, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua João Amandio Sperb, 338, Gaurama-RS, telefone (54) 3391 1200.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.8 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gaurama, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

17.9. O Município de Gaurama se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.10. Integram este Edital de Pregão Presencial:

Anexo I – Minuta do Contrato;

Anexo II – Especificações dos Serviços e Softwares e descrição obrigatória;

Anexo III – Formulário de Proposta de Preço;

Anexo IV – Planilha Orçamentária.

Gaurama, RS, 21 de setembro de 2021.

**LEANDRO MÁRCIO PUTON**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2021 DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

**Contratante:** Município de Gaurama, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.428/0001-98, com sede administrativa na Rua João Amandio Sperb, 338, centro, na cidade de Gaurama/RS, representado neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Leandro Márcio Puton.

**Contratada:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, firmam o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira:** Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para locação, implantação e manutenção de softwares, visando padronizar o Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização e treinamentos, bem como a locação mensal de software de aplicação, conforme descrito abaixo, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessoria e atualização mensais, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, bem como atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município.

**Parágrafo Único:** A contratada deverá realizar os serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização e treinamentos com observância das condições estabelecidas no Edital de Licitação Pregão Presencial nº 020/2021, que integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, juntamente com a proposta da contratada.

**Cláusula Segunda:** A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar os módulos eventualmente contratados devidamente implantados e prontos para o uso e num prazo de 60 (sessenta) dias deverá concluir os serviços de implantação e migração completa dos dados e informações, ambos os prazos contados da assinatura do presente contrato, podendo ser o prazo prorrogado mediante solicitação da contratada e aceita pelo contratante.

**Cláusula Terceira:** A contratada compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários.

**Parágrafo Primeiro:** A solicitação de suporte/chamado técnico deverá ser executada dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive com o deslocamento do técnico ao Município em caso de necessidade.

**Parágrafo Segundo:** A contratada deverá ainda prestar suporte técnico por via telefônica, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação objetivando sanar dúvidas ou problemas pontuais sobre o funcionamento do sistema, sendo que este suporte deverá se dar de modo gratuito.

**Parágrafo Terceiro:** A contratante deverá realizar treinamento específico acerca das atualizações, objetivando o aprimoramento no uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e oportunizando a transferência de conhecimentos necessários para operação de novas versões ou revisões desenvolvidas, para no mínimo 01 (um) usuário integrante do quadro funcional da contratante, caso necessário.

**Cláusula Quarta:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

**Cláusula Quinta:** O valor total da implantação dos softwares/módulos que irão compor o Sistema Integrado de Gestão Pública é de R\$ ..... (.....), referente aos 16 (dezesesseis) módulos.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento referente à implantação dos softwares/módulos será efetuado num prazo de até 30 (trinta) dias após a implantação destes, proporcional a quantidade de softwares/módulos efetivamente implantados, mediante apresentação de nota fiscal, a ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda, podendo ser realizado de forma parcelada, de acordo com a implantação completa de cada módulo.

**Parágrafo Segundo:** O Valor Total Mensal referente aos serviços de locação, manutenção, assessoria e atualizações, é de R\$ .....(.....), referente a 16 (dezesesseis) módulos, sendo que a contratante se compromete a pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal, a ser entregue até o último dia útil do mês junto a prefeitura municipal, proporcional a quantidade de softwares/módulos efetivamente utilizados.

**Parágrafo Terceiro:** Os valores individuais (por módulos) referentes aos serviços de locação, manutenção, assessoria e atualização mensal, são os que seguem:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
01	MÓDULO RECURSOS HUMANOS	R\$
02	MÓDULO ALMOXARIFADO	R\$
03	MÓDULO FINANCEIRO/TESOURARIA /AUTOMAÇÃO DE CAIXA	R\$
04	MÓDULO DE COMPRAS & LICITAÇÕES	R\$
05	MÓDULO CONTÁBIL	R\$
06	MÓDULO CONTAS PÚBLICAS	R\$
07	MÓDULO GERENCIAMENTO DA FROTA	R\$
08	MÓDULO CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	R\$
09	MÓDULO ORÇAMENTARIO	R\$
10	MÓDULO PATRIMONIAL	R\$
11	MÓDULO TRIBUTOS	R\$
12	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$
13	MÓDULO CONTROLE POSTO DE SAÚDE	R\$
14	MÓDULO PORTAL DA NFS-e WEB	R\$
15	MÓDULO DE SERVIÇOS ONLINE	R\$
16	MÓDULO FISCALIZAÇÃO	R\$
17	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	R\$

**Parágrafo Quarto:** Os pagamentos somente terão início após a completa implantação e utilização plena do Sistema Integrado de Gestão Pública, proporcional aos softwares/módulos efetivamente utilizados.

**Parágrafo Quinto:** O valor por hora/técnica referente à assistência técnica “in loco”, análise e programação, em caso de desenvolvimentos específicos para utilização no município (customização), incluídos todos os custos inerentes ao atendimento, sejam eles com estadia, alimentação, deslocamentos e outros, dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços é de R\$ .....

**Parágrafo Sexto:** O valor do contrato poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, tendo como base o percentual limite da variação do IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado acumulado no período ou outro índice que venha a substituí-lo.

**Cláusula Sexta:**As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas inicialmente pelas seguintes dotações orçamentárias:

***Secretaria Municipal de Administração***

*03.01.04.122.0005.2009.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal da Fazenda***

*04.01.04.123.0006.2014.3.3.90.40.06.00.00*

*04.01.04.129.0007.2015.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Trânsito***

*05.02.26.122.0008.2025.3.3.90.40.06.00.00*

***Secretaria Municipal de Saúde***

*08.01.10.301.0130.2072.3.3.90.40.06.00.00*

**Cláusula Sétima:** A fiscalização será de competência da Secretaria Municipal de Administração, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro:** A fiscalização inspecionará os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a contratada, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.

**Parágrafo Terceiro:** O contratante exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades civis.

**Parágrafo Quarto:** A fiscalização do Município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

**Cláusula Oitava:** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Responsabilização pelos prejuízos causados a contratante, decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência devidamente comprovada pela contratada;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

**Cláusula Nona:** No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas supletivamente com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

**Cláusula Décima:** O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma ou mais das hipóteses contidas no artigo 77 a 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e, alterações posteriores. Poderá também ser rescindido por qualquer uma das partes e a qualquer tempo mediante Aviso Prévio, por escrito, de 30 (trinta) dias.

**Cláusula Décima Primeira:** As partes elegem o foro da Comarca de Gaurama, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim justos e acordados lavrou-se o presente termo em duas vias de igual teor e forma que depois de lido e achado conforme é assinado para que surta seus efeitos.

Gaurama, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Contratante**

**Contratada**

Testemunhas: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SOFTWARES/MÓDULOS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SOFTWARES A SEREM CONTRATADOS**

Os softwares/ e Serviços de Assessoria a serem disponibilizados e prestados pela CONTRATADA, que deverão ser instalados e prestados na Prefeitura Municipal de Gaurama/RS, devem estar em conformidade com as especificações que seguem.

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

As especificações a seguir definem as Características Obrigatórias Mínimas e devem ser aplicáveis ao Sistema como um todo.

**CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS**

1. Aplicativos Multiusuário;
2. O Servidor de Aplicativos e Servidor da Base/Banco de Dados de versão rodar sob plataforma Linux (Kernel 2.4 ou superior) e Windows Server (2008 ou superior);
3. Estações clientes deverão rodar sob plataformas Windows (XP ou superior);
4. O sistema deverá ser compatível com impressoras matriciais, jato de tinta e laser;
5. Possuir atualizações on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação.

**1. MÓDULO RECURSOS HUMANOS**

Este Subsistema deverá administrar todos os assuntos referentes à gestão pessoal dos servidores municipais, tais como cadastro de funcionários, processamento de folha de pagamento, emissão de relatórios. Segue a descrição dos itens obrigatórios, assim como os pontuáveis.

**Características Obrigatórias:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo;
2	Permitir o controle das funções em caráter de confiança, que o servidor venha a desempenhar;
3	Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais para cálculo de 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
4	Permitir parametrização de dados para cálculo de Salário-Família, Insalubridade, Salário Mínimo, Percentual de Vale-transporte, Tabela de Imposto de Renda, INSS, Regime Estatutário;

5	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente pensões e benefícios, permitindo recálculos geral, parcial ou individual;
6	Permitir a padronização de classes salariais, contendo valores de salários;
7	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
8	Permitir a alteração da descrição do evento no processamento de folhas de pagamento evitando o recadastramento de eventos da mesma natureza com referências distintas. Exemplo: Diferença salarial “referente MM/AAAA”;
9	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e GRFC;
10	Permitir a integração com o módulo contábil, para provisão da Folha, INSS, IR, Previsão 13º salário e Previsão de Férias;
11	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
12	Permitir a emissão do contra cheques inclusive em terminais de autoatendimento de agências Bancárias;
13	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta-corrente bancária;
14	Permitir o cadastro de Departamentos, Setores e Seções;
15	Permitir o tratamento de cada evento incidente sobre o salário, com possibilidade de modificação na fórmula de cálculo;
16	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
17	Permitir o Cálculo e Emissão de Aviso, Recibo e Abono de Férias;
18	Permitir o controle automático dos períodos de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, triênio, quinquênio), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo de folha complementar;
20	Permitir a integração com os sistemas de relógio ponto;
21	Permitir geração e edição de documentos admissionais, demissionais e outros pelos usuários;
22	Permitir cadastro e manutenção de índices monetários;
23	Permitir o cadastro das atividades dos funcionários, relacionando com as respectivas CBOs;
24	Permitir o cadastro de eventos de descontos fixos e variáveis no salário do funcionário, tais como contribuições e mensalidades sindicais;
25	Permitir o cadastro setorial dos funcionários, contemplando uma hierarquia de no mínimo três níveis;
26	Permitir o controle de pagamentos a autônomos com integração automática ao SEFIP;
27	Possuir relatório sintético de evento por tipo de movimento (exemplo: rescisões do mês, férias do mês) além do movimento geral do período;
28	Permitir o cadastro de dados dos bancos com os quais a prefeitura mantenha convênios;
29	Permitir o controle automático das classes e níveis salariais, determinando o tempo de serviço e possibilitando a troca automática de classes e salários;
30	Permitir a geração dos seguintes dados estatísticos: Percentual por idade, por tempo de admissão, de demissão, de admissão, Turn-Over, Custo de Benefício per Capita, Absenteísmo, Índices de Reclamação Trabalhistas, Índices de Salário médio contratual;
31	Permitir determinar a ordem que os eventos devem ser calculados, possibilitando o cálculo após o INSS ou IRRF, ou após todos os eventos automáticos incidentes na folha de pagamento;
32	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento

	por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
33	Possuir um gerador de relatórios, configurável pelo usuário, para extração de informação;
34	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos dos funcionários (armazenar imagens dos documentos no banco de dados);
35	Permitir a geração automática dos empenhos, receitas extra-orçamentárias e despesas extraorçamentárias a partir da integração contábil;
36	Permitir o registro das portarias relacionadas aos funcionários e emissão através do aplicativo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
37	Permitir definição de acesso ao cadastro de funcionário por aba de informação, sendo que cada aba é possível permitir acesso total, acesso somente consulta ou sem acesso;
38	Permitir atualização on-line de tabelas como: Previdência Social, Imposto de Renda e Cidades;
39	Permitir a geração de gráficos Evolutivos e ou Comparativos, utilizando as informações do movimentos de eventos dos funcionários;
40	Permitir a criação de textos através do aplicativo BrOffice.org ou LibreOffice writer com inserção de variáveis dos cadastros do Módulo;
41	Permitir o controle de Banco de Horas por funcionário;
42	Permitir a geração de desconto parcelado para desconto em vários meses de competência;
43	Permitir importar arquivo de consignações bancárias gerados pelas agências bancárias;
44	Possibilitar a geração integrada da folha de pagamento dos Conselheiros Tutelares (RPA – preservando a vinculação previdenciária), junto a dos servidores municipais, possibilitando o controle de 13º Salário e Férias;
45	Atendimento ao E-social.

## 2. MÓDULO ALMOXARIFADO (Controle de Estoque)

Espera-se que este subsistema contemple o controle do estoque do almoxarifado central, assim como o estoque dos subalmoxarifados da Prefeitura e suas Secretarias.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Controlar a distribuição de materiais para apropriação contábil do consumo através de Órgão/Unidade/Seção;
2	Tratar os materiais agrupados por espécies;
3	Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de produtos entre almoxarifados;
4	Possuir Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços integrados com o módulo de Compras e Licitações;
5	Permitir a transferência entre almoxarifados, gerando entrada automática no almoxarifado de destino;
6	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
7	Permitir a entrada de material por devolução de requisições;
8	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
9	Permitir a devolução de compras, para tratar casos de enganos na entrega do material;
10	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

11	Permitir a emissão da posição contábil do estoque;
12	Permitir acompanhamento total das ordens de compra e licitações em andamento;
13	Geração dos lançamentos contábeis da movimentação do estoque possibilitando manter o valor de estoque contábil conciliado com o Sistema de Almoxarifado;
14	Controle de quantidade entregues por licitação, ordem de compra e empenho;
15	Controle de estoque de segurança;
16	Permitir anexar os documentos eletrônicos na entrada dos produtos;
17	Possibilitar o gerenciamento eletrônico dos documentos;
18	Permitir a entrega de medicamentos por parte das Farmácias da UBS.
19	Permitir a entrega de produtos por veículo da frota do município;
20	Permitir emissão de relatórios da entrega de produtos para a frota do município;
21	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
22	Permitir a emissão de relatório dos lotes de medicamentos vencidos ou a vencer;
23	Permitir a emissão de relatório com histórico da movimentação dos lotes de medicamentos;
24	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas;
25	Permitir efetuar o zeramento do estoque;
26	Permitir efetuar o cálculo automático do custo médio de cada item e, também, recalculando o saldo em estoque do item;

### 3. MÓDULO TESOUREARIA/FINANCEIRO/AUTOMAÇÃO DE CAIXA

O Subsistema de Tesouraria e Financeiro é responsável por todo o fluxo financeiro do sistema. Deve conter com recursos de fluxo de caixa, demonstrativos de saldos bancários, execução do controle de credores, controle de aplicação financeira, entre outros. Controlar e contabilizar, automaticamente todas as movimentações financeiras.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
4	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5	Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;
6	Permitir a geração de pagamentos em meio magnético para ser encaminhado aos bancos para quitação de Fornecedores/Credores, bem como a recepção dos arquivos de retorno para análise de rejeição de processamento;
7	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8	Permitir a autenticação eletrônica de documentos individual ou por múltipla escolha;
9	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
10	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
11	Permitir a emissão de cheques de qualquer lay-out ou em EPC (Equipamento Preenchimento de Cheque);
12	Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extra - orçamentárias;
13	Permitir a emissão de gráficos gerenciais;
14	Permitir efetuar movimento de caixa e extra-caixa gerando lançamentos contábeis

	on-line;
15	Permitir gerar automaticamente os lançamentos de caixa e extra caixa relativos a qualquer receita Orçamentária e Extra-Orçamentária recebidas pelo Município;
16	Permitir a emissão de Boletins de Caixa, Boletim de Receita e Despesa;
17	Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
18	Permitir a execução do controle de credores, mantendo o controle e registro de todas as operações relacionadas com os fornecedores e prestadores de serviço;
19	Permitir o Controle de aplicações financeiras;
20	Permitir o Controle de Saldo Bancário;
21	Permitir autenticar recebimentos de tributos, pagamento de Empenho, pagamentos extra-orçamentários e recebimentos extra-orçamentários;
22	Permitir a emissão de cheque em formulário contínuo baseando nas ordens de pagamentos por empenho e por fornecedor de qualquer estabelecimento bancário ou através de interface com Impressoras de cheque;
23	Permitir gerar lançamentos de Caixa a partir da autenticação do documento;
24	Permitir Pagamentos parciais de Empenho;
25	Permitir estornos parciais de pagamentos e de Empenho;
26	Permitir mensagem de Advertência em caso de pagamento de empenho a contribuintes com débitos na Secretaria da Fazenda;
27	Permitir consultas analíticas ou sintéticas das autenticações realizadas no período;
28	Permitir relatório analítico e sintético das autenticações realizadas no período;
29	Permitir relatório como resumo das autenticações do dia;
30	Permitir controle de utilização do talonário de cheques.
31	Geração do arquivo magnético do OBN – BB Empenho, para atender aos pagamento do FUNDEB;
32	Permitir o Estorno de Receitas;
33	Permitir a geração de informações referente ao pagamento com dedução de Imposto de Renda a empresas e autônomos (DIRF), como base de cálculo e valor retido;

#### 4. MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES

O objetivo deste subsistema é controlar todos os processos de compras por requisições em conformidade com a Lei N.º 8.666. Desde a escolha de quais solicitações serão atendidas até a apuração dos vencedores dos processos e a emissão dos pedidos de empenho, recibos de entrega, etc. O Compras também emite todos os documentos necessários ao processo (convites, atas, editais, cotações e avaliação de preços e fornecedores), atendendo as regras para a montagem de processo de registros de preços, plurianuais e pregão eletrônico.

##### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da

	autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
6	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
7	Permitir integração com o Sistema de Almojarifado, permitindo pesquisas ao cadastro de materiais, mostrando no vídeo, como retorno, a especificação e o código do material a serem utilizados na elaboração das requisições de compras;
8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
9	Permite gerar automaticamente o pedido de orçamento a ser enviado por e-mail ou fax aos fornecedores;
10	Permitir registrar propostas enviadas pelos fornecedores. O sistema gera o ganhador pelo menor preço por item, menor preço global ou ainda o usuário pode nomear o vencedor;
11	Permitir o registro de todos os eventos das licitações, com emissão e julgamento de quadros de preços;
12	Permitir o controle e execução de contratos, cartas contratos, pedidos, efetuando lançamento contábil de controle automático;
13	Permitir gerador de relatórios e de documentos;
14	Permitir o controle dos documentos de habilitação por fornecedor;
15	Permitir o cadastro único de Materiais e Serviços, sincronizado com sistema de Almojarifados;
16	Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Compras de todas as Secretarias, com verificação da situação do estoque atual para cada item solicitado;
17	Permitir a emissão da Solicitação de Despesa, Impacto Financeiro, Orçamentos, Registro de Preços e ordem compra integrado no Sistema;
18	Permitir o lançamento dos valores oriundos de Orçamentos realizados;
19	Permitir a geração e emissão de Ordens de Compra para aquisições de Materiais e/ou Serviços como sendo “dispensa de Licitação” e baseada nos registros de valores das últimas propostas, compras ou processos licitatórios;
20	Permitir o controle de compras com recebimento parcelado;
21	Permitir o bloqueio de compra quando atingir o limite de disponibilidade financeira e/ou dotação orçamentária não suficiente;
22	Permitir geração de textos padrões para serem utilizados no processo de Abertura, Desempate, Recebimento, Apuração ou Dispensa de Licitação;
23	Permitir registrar Licitação nas Modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Retardamento, Pregão Presencial Unitário, Pregão Presencial por Lote, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso e Chamada Pública;
24	Permitir o registro das propostas, com apuração automática de resultado;
25	Efetuar automaticamente o registro contábil de todas as transações efetuadas no sistema; bem como a autorização de empenho integrado com a contabilidade;
25	Permitir Gerar Informações para o Pregão Eletrônico;
27	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Abertura (Termo de Solicitação e Abertura, Parecer Jurídico, Mural Público, Contrato, Edital);
28	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Recebimento e Resultado (Termo de Recebimento, Ata de Reunião, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Termo de Homologação, Resumo de Licitação, Edital de Cientificação, Comunicação de Resultado, Termo de Revisão, Comprovação de Publicação, Relatório para Empenho);
29	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais da Licitação;
30	Permitir a emissão de Relatórios de Processo de Desempate (Convocação para

	desempate e Ata de reunião de desempate);
31	Permitir a emissão de Etiquetas;
32	Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Registro de Preços;
33	Permitir relatórios de Contratos/Convênios Administrativos;
34	Permitir o cadastro de Fornecedores Inidôneos os quais estão impossibilitados de contratar com a Administração Pública;
35	Permitir o cadastro de Documentos de Habilitação necessários para as licitações;
36	Permitir emissão de súmula de Contratos/Convênios Administrativos;
37	Disponibilizar software compatível para digitação das Propostas por parte dos participantes;
38	Permitir exportação dos Itens para o sistema Cidade Compras;
39	Permitir a configuração das contas de estoque e das contas de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) por espécie de fornecimento para lançamento automático no momento da entrada e saída dos produtos, visando atender as novas normas da contabilidade pública.
40	Permite o Cadastro da Minuta do Contrato, assim como a impressão da mesma;
41	Permite registrar toda a movimentação da licitação bem como a documentação que acompanha cada fase do processo. Ex: editais, documento de habilitação, termos de homologação, termos de adjudicação, etc. Para atender as exigências do Licitacon;
42	Permite registrar toda a movimentação dos Contratos bem como a documentação que acompanha cada fase do processo. Ex: Contrato, Termo Aditivo, Termo de Rescisão, etc. Para atender as exigências do Licitacon;
43	Permite Exportação de dados para o Licitacon referente as licitações;
44	Permite Exportação de dados para o Licitacon referente aos Contratos.

## 5. MÓDULO CONTÁBIL

A Contabilidade é o grande módulo responsável pelos processos contábeis ocorridos durante a operação do sistema. Face à total integração do sistema, todos os lançamentos contábeis de fatos orçamentários são gerados automaticamente durante a execução da receita e da despesa. Assim, cabe à Contabilidade o controle dos fechamentos mensais e anuais, além de eventuais lançamentos contábeis manuais. Desta forma, a Contabilidade passa a atuar como um grande suporte às operações de execução da receita, despesa e auditoria destes processos.

Além disto, cabe a Contabilidade a responsabilidade pela consolidação dos balanços, da apuração de resultados e da emissão dos relatórios e documentos de prestação de contas, conforme estabelecido pelas Leis nº.4320/1964, 101/2000, portarias da STN e pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o Controle da data de conciliação contábil pelo departamento contábil bloqueando alteração ou exclusão, em todo o sistema de informações, registros que gerem mudanças no movimento contábil conciliado;
2	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
3	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
4	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço

	no encerramento do exercício;
5	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
6	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
7	Emitir os relatórios dos arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF;
8	Permitir emissão dos demonstrativos da Lei 4320/64 e suas alterações legais;
9	Gerar informações para importação no SIAPC - Sistema de Informações p/Auditoria e Prestação de Contas do Tribunal de Contas do RS;
10	Permitir a realização automática dos Lançamentos de Encerramento de Exercício;
11	Permitir a consulta de movimentos contábeis de anos anteriores;
12	Permitir a criação do Plano Contábil de acordo com o padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado;
13	Permitir dispositivo de bloqueio após conciliação contábil diária;
14	Possuir definição no Plano de Contas de históricos padrões para Débito e Crédito por conta;
15	Permitir o cadastro do Plano Contábil das contas e seus respectivos saldos do exercício anterior. As contas possuem um código reduzido sequencial e um código de classificação contábil em 8 níveis;
16	Permitir a emissão de Diário – Livro Fiscal;
17	Disponibilizar recurso para conciliação de contas contábeis;
18	Gerar os arquivos do SINCO Sistema Integrado de Coleta cfe. art. 11 da Lei nº 8.218, de 29/08/1991 (alterado pela Medida Provisória nº 2.158-35, de 24/08/2001), da Instrução Normativa SRF nº 68, de 27/12/1995, da Portaria Cofis nº 13, de 28/12/1995, da Instrução Normativa SRF nº 86, de 22/10/2001, e do Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23/10/2001;
19	Gerar os Arquivos do Manad (MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS ) cfe. Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005 - DOU de 31/01/2005;
20	Permitir o cadastro único de credores/fornecedores;
21	Permitir geração automática de lançamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓De abertura de Orçamento dos valores orçados de Despesas e Receitas;</li> <li>✓Despesa Empenhada, quando do empenho;</li> <li>✓Despesa Liquidada, quando da liquidação;</li> <li>✓Pagamento de Despesa, quando do pagamento;</li> <li>✓Mutações Patrimoniais, quando da liquidação de Aquisições de Patrimônio;</li> <li>✓Estorno de Empenho, Estorno de Liquidação e Estorno de Pagamento;</li> <li>✓Pagamento de Restos a Pagar e Estorno de Restos a Pagar;</li> <li>✓Integração total com o Departamento Financeiro com geração automática de todos os lançamentos oriundos de movimentação de Caixa ou Bancos;</li> <li>✓Receita Lançada e Receita Prevista;</li> <li>✓Estorno de Receita;</li> <li>✓Créditos Especiais, Extraordinários, Suplementares e Redução Orçamentária;</li> <li>✓ Os lançamentos contábeis devem obedecer o MCASP Edição atualizada.</li> </ul>



22	Permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer período de movimento sem que seja necessário retorno de backups;
23	Permitir a emissão do Razão Analítico Contábil, Credores, Receitas e Despesas Empenhadas e Pagas;
24	Permitir a Emissão do Balancete Contábil Mensal ou Acumulado, Analítico ou Sintético;
25	Permitir a emissão do Diário Contábil, Despesas Empenhadas/Pagas e Receitas;
26	Permitir a emissão de Relatório Contábil de Recursos Recebidos, Analítico ou Sintético;
27	Permitir a emissão do Demonstrativo de Gastos por Centro de Custos baseados em despesas empenhadas ou pagas em qualquer período diário;
28	Permitir a emissão de Relatórios de Empenho, baseados na Emissão, Vencimento, Pagamento, selecionáveis por Credor, Centro de Custos, Dotação Orçamentária e Recursos Vinculados;
29	Permitir a emissão da posição geral dos Empenho quanto à liquidação;
30	Permitir a emissão da posição de Restos à Pagar baseado não somente na data atual, mas em qualquer data solicitada;
31	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE-RS para atender o SIAPC;
32	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE-RS para atender o Sistema de Auditoria;
33	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pela SES-RS para atender o MGS.
34	Emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas contábeis;
35	Permitir a escrituração contábil de acordo com a nova metodologia do MCASP (2013).
36	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde para importação de dados do SIOPS.
37	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação para importação de dados do SIOPE.
38	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional - STN, para importação de dados do SICONFI.

## 6. MÓDULO CONTAS PÚBLICAS

Consolida os dados dos diversos subsistemas, disponibilizando informações ao TCE e demais órgãos públicos, dentro dos prazos previstos pelos órgãos. Gera e transmite os seguintes relatórios: Tributos arrecadados, Execução dos Orçamentos, Compras, Orçamentos Anuais, Balanços Orçamentários, Contratos e seus Aditivos, etc.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a emissão de relatórios relativos ao equilíbrio macroeconômico do município, através da integração com o sistema de Contabilidade/Financeiro/Orçamentário;
2	Disponibilizar informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da

	emissão de relatórios oriundos dos sistemas de Contabilidade e Arrecadação;
3	Gerar os arquivos em HTML para qualquer servidor pré-definido para publicação no TCU.;
4	Permitir a emissão de Relatório de Tributos Arrecadados;
5	Permitir a emissão do Relatório de Compras e Licitações;
6	Permitir a emissão do Relatório de Contratos / Aditivos Contratuais;
7	Permitir a emissão do Relatório de Convênios / Aditivos Contratuais;
8	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Receita Realizada;
9	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Autorizada;
10	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Realizada;
11	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Empenhada;
12	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Receita Prevista;
13	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Despesa Fixada;
14	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Orçada;
15	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Arrecadada;
16	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Autorizada;
17	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Realizada;
18	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Liquidada;
19	Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
20	Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
21	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Superavit;
22	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Deficit do Exercício;
23	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Capital;
24	Permitir a emissão do Relatório de Resultado Orçamentário.

## 7. MÓDULO GERENCIAMENTO DA FROTAS

O objetivo deste Subsistema é o controle da Frota de Veículos do Município e motoristas, além de controlar o consumo de combustível através de tanques, comboios e bombas de abastecimento com fechamento mensal do tanque para comparação com o que foi consumido com abastecimento de veículos ou retirada manual para outros fins (equipamentos diversos).

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2	Permitir controlar gastos com combustíveis e lubrificantes;
3	Emitir relatórios de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
4	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
5	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
6	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos seguros e licenciamento;
7	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e

	agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
8	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros);
9	Permitir o cadastro de Veículos por Secretaria/Departamento;
10	Permitir o controle de Horas/Quilometragem para manutenção preventiva;
11	Permitir o cadastro de Motoristas por Secretaria/Departamento;
12	Possuir o registro de motorista, servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;
13	Controle de Pneus por veículo com posicionamento conforme lay-out de utilização em cada veículo;
14	Permitir a Emissão de Relatórios de Custos por veículo – solicitado pelo TCE/RS;
15	Consultas e Relatórios por Veículos, por Secretaria/Departamento ou por Motorista das manutenções realizadas e combustíveis consumidos com média de consumo;
16	Permitir o controle de pontuação na carteira de habilitação dos motoristas;
17	Permitir o controle de multas de trânsito por motorista;
18	Permitir anexar documentos digitalizados no cadastro de veículos com controle de validade dos mesmos;
19	Permitir o controle de cursos necessários para cada veículo, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
20	Permitir o controle da existência e da validade de cursos de cada motorista, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
21	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira nacional de habilitação do motorista para cada veículo;
22	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira internacional de habilitação do motorista;
23	Permitir efetuar registro de viagens informando todos os passageiros/pacientes da viagem;

## 8. MÓDULO CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, visando o atendimento do Código Tributário Nacional referente a Dívida Ativa.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;

2	Permitir a alteração da situação cadastral;
3	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos automáticos;
4	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
5	Permitir a emissão de Avisos, Certidões, Cobranças, Notificações, Ofícios e Relatórios;
6	Permitir a livre formatação do conteúdo das Notificações do Lançamento;
7	Permitir a geração de Textos padrões;
8	Permitir o Controle da Dívida Ativa – Consolidação, Estorno, Inscrição, Notificação, Termo de Inscrição, emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA;
9	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
10	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
11	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
12	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
13	Permitir a inscrição na Dívida Ativa, mas com permanência de controle dos Tributos que originaram a dívida, podendo ser individual, por contribuinte e tributo ou automática com base no vencimento;
14	Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
15	Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal), com livros distintos para créditos tributários e não tributários;
16	Permitir a Consolidação da Dívida Ativa com emissão de Termo de Consolidação;
17	Permitir emissão de Relatórios de Dívida Ativa;
18	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
19	Permitir Relatório das Inscrições na Dívida Ativa em determinado período;
20	Permitir a emissão de Relatório das Baixas na Dívida em determinado período;
21	Permitir a emissão do Livro da Dívida de qualquer período;
22	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
23	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
24	Permitir o Controle de cobranças extrajudiciais com controle das etapas de cada processo extrajudicial;
25	Permitir o Controle de cobranças judiciais com controle das etapas de cada processo judicial;
26	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
27	Permitir parcelamento de dívida do contribuinte concedendo direito aos programas de recuperação fiscal concedidos pelo município;

28	Permitir a perda do programa de recuperação fiscal retornando, assim, a proporção de descontos concedidos sobre a dívida ainda em aberto;
29	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento.

## 9. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

O Subsistema Planejamento Orçamentário é o grande responsável por gerar as propostas orçamentárias, ou Lei do Orçamento Anual. Além de proporcionar a geração da proposta, o Planejamento Orçamentário ainda auxilia a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se Ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
4	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
5	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
6	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
7	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8	Permitir o Controle dos Recursos Vinculados;
9	Permitir o controle por tipos de Custos através dos empenhos sem vinculação a estrutura de orçamento;
10	Permitir o Controle de Recursos e Aplicações na Educação e Saúde;
11	Permitir o Controle total dos Restos a Pagar;
12	Gerar demonstrativos e arquivos em meio eletrônico solicitado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
13	Emitir relatórios para prestação de contas da Gestão da Saúde Municipal;
14	Emitir os Demonstrativos da Gestão Fiscal;
15	Permitir o cadastro do Orçamento das Despesas;
16	Permitir o cadastro de Empenhos;
17	Permitir o cadastro de orçamento das receitas;
18	Permitir os Estorno de Empenhos;

19	Permitir o Cancelamento de Restos;
20	Permitir a Liquidação Total ou Parcial de Empenhos;
21	Permitir a Liquidação de Restos a pagar;
22	Permitir a utilização de Fonte de Recursos para destinação adequada de receitas;
23	Permitir realizar os empenhos e relacioná-los ao cadastros dos tipos de Custos;
24	Permitir a reservas de dotação através da integração com o compra;
25	Permitir controle de suprimentos de fundos (adiantamentos e diárias), bem como o fechamento da prestação de contas.
26	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas de receita;
27	Permitir a emissão de gráficos evolutivos das contas de despesas;
28	Geração automática dos lançamentos contábeis no cadastro dos empenhos, liquidação e pagamento de acordo com a nova metodologia do MCASP (2013);
29	Elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Prefeitura;
30	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Educação;
31	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Saúde;
32	Gerar automaticamente empenho, liquidação e pagamento com base nos registros de Adiantamentos de Valores e Diárias bem como os lançamentos de contabilização do adiantamento e diária;
33	Gerar automaticamente os estornos de empenho, liquidação e pagamento no registro de devoluções de valores referente ao Adiantamento e Diária concedido bem como os lançamentos de contabilização de estorno de adiantamento e diária;
34	Permitir usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
35	Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
36	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
37	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
38	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
39	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
40	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
41	Permitir a geração automática de Empenhos, geração automática de Liquidação e geração automática de Pagamento em uma mesma tela a partir do Cálculo do Sistema de Folha de Pagamento;
42	Permitir a integração das Notas de Receitas e Despesas Extras referente ao subsistema de Recursos Humanos;
43	Permitir a emissão de Relatório das Receitas Orçada/Arrecadada com opção para análise diária, mensal ou acumulada, possibilitando relatório Analítico ou Sintético, com análise vertical de percentuais de arrecadação;
44	Permitir a emissão de Relatório das Despesas por Órgão ou Categoria Econômica com opções de análise entre Autorizada/Realizada em valores e em percentuais, Empenhadas/Pagas para análise diária, mensal, acumulada de determinado período no exercício financeiro;
45	Permitir a emissão de Demonstrativo dos Recursos e Aplicações MDE, FUNDEB, Ensino Fundamental e ASPS;
46	Permitir o Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
48	Possibilitar a exportação dos dados e geração de Relatórios para o SIOPS,

	permitindo que os mesmos sejam importados a partir do Aplicativo fornecido pelo Ministério da Saúde, nos seus padrões;
49	Geração de relatórios para o SIOPE.

## 10. MÓDULO CONTROLE PATRIMONIAL

Permite o controle dos bens patrimoniais, controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública. Controla, física e financeiramente, os bens patrimoniais, mantendo informações dos históricos e administrando suas movimentações.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
2	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
3	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
5	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6	Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
7	Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
8	Possuir cadastro único de Fornecedores;
9	Permitir o controle total com relação à localização e bens com no mínimo 2 níveis de localização;
10	Permitir o inventário de bens por localização;
11	Permitir o controle de prazo de garantia da aquisição ou reparo;
12	Permitir o controle de Apólices de Seguros com tipos de coberturas e bens assegurados;
13	Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
14	Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
15	Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
16	Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
17	Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
18	Permitir o arquivamento de Foto digital do bem;
19	Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;
20	Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
21	Emitir resumo da posição contábil das contas baseadas nos registros patrimoniais;
22	Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
23	Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;
24	Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
25	Permitir realizar Auditorias de Bens por localização através de Coletor de dados com comparativo automático entre o sistema e o físico;
26	Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos relativo aos bens;
27	Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no cadastro de bens;

28	Permitir a transferência e recebimento eletrônico dos bens;
29	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis de Ganhos e Perdas na alienação de Ativos;
30	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis da Depreciação/Amortização e Exaustão na conta Redutora do Ativo e na conta de Variação Patrimonial;
31	No lançamento do bem, permitir a vinculação do bem ao empenho de aquisição, possibilitando o controle de empenhos liquidados com os bens adquiridos.

## 12. MÓDULO TRIBUTOS

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, incluindo IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás de Construção, Taxas, Habite-se, Certidão Negativa, etc. Tem controle de Alvarás de Funcionamento, de Notas Fiscais, de Certidão Negativa, Habite-se, etc.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Tributos, Taxas, Contribuições de melhoria e Transferências no mesmo Módulo;
2	Permitir o Cadastro único de Contribuintes, com verificação automática de reinclusão de CPF/CNPJ;
3	Gerenciar todos os Tributos Municipais e emitir todas as guias automaticamente;
4	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
5	Permitir a parametrização dos Tributos no que tange o Índice Monetário, Classificação Orçamentária, Correção Monetária, Multas e Juros de Acordo com o código Tributário Municipal;
6	Permitir a indexação dos Tributos Municipais por qualquer índice, sendo alguns criados pela própria Prefeitura;
7	Permitir a geração de tributos de qualquer fato gerador, podendo ser diário, mensal, anual, semanal, decendial, quinzenal;
8	Permitir o cadastro da Incidência do Tributo, podendo ser sobre a Classificação Tributária, Imóvel, Outras Bases, etc;
9	Permitir o cadastro de Imóveis por Zona, Setor, Quadra, Lote e Local com busca automática por Localização;
10	Permitir a indexação de valores venais (Construído, Terreno, Total) por qualquer índice, inclusive criados pelo próprio município;
11	Permitir o cadastro de dados gerais do Terreno, Edificações e Outros para parametrização do cálculo do Valor Venal;
12	Permitir o Cálculo de Depreciação anual sobre os valores venais construídos;
13	Permitir o Cálculo automático de redução do valor venal por base de cálculo;
14	Permitir a alteração da situação cadastral;
15	Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte



	possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
16	Permitir o registro dos dados Tributários com informações relativas a: Data de Início e Encerramento da Atividade, Capital Social, Nº de Empregados, Endereço Comercial, Endereço de Notificação, Responsável Contábil, etc.;
17	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir notificação informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
18	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos automáticos;
19	Possuir cadastro dos contadores e possibilitar o registro do contador responsável por cada empresa;
20	Permitir o Cadastro de Prestadores de Serviços vinculados a um determinado Contribuinte;
21	Permitir o lançamento de todas ocorrências relacionadas ao Contribuinte;
22	Permitir a baixa por leitura ótica ou através de arquivo magnético;
23	Permitir o cadastramento das Classificações Tributárias para o Contribuinte;
24	Permitir o cadastro de Tributos Periódicos do Contribuinte;
25	Permitir a geração de Impostos por Tributo, Classificação Tributária, Responsável Contábil, Contribuinte, etc.;
26	Permitir a geração de tributos por Imóvel, Zona, Quadra, Setor, Lote;
27	Permitir o cálculo automático de Juros, Multa e Correção no momento da baixa;
28	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
29	Permitir a emissão de Avisos, Certidões, Cobranças, Notificações, Ofícios e Relatórios;
30	Permitir a livre formatação do conteúdo das Notificações do Lançamento;
31	Permitir o aceite da Notificação de Lançamento;
32	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
33	Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
34	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
35	Permitir a geração de Textos padrões;
36	Permitir a possibilidade de inserção de qualquer texto complementar no corpo do recibo do tributo;
37	Permitir a inserção, de no mínimo, 4 (quatro) tributos em um mesmo recibo, sejam eles impostos, taxas ou contribuições de melhoria;
38	Emitir notificação de cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
39	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS/IPTU;
40	Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, Alíquotas,

	Coeficientes e Valores Fixos;
41	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
42	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
43	Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
44	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
45	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
46	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
47	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
48	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
49	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
50	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
51	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
52	Permitir a emissão de segunda via de carnês;
53	Permitir utilizar os modelos de certidões e carnês definidos/utilizados pela Prefeitura no sistema de Arrecadação, permitindo configurar os dados integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
54	Permitir a emissão de Gráficos Comparativos, Evolutivos baseado no Movimento das Receitas Municipais de qualquer período;
55	Permitir gerador de relatórios e Consultas, completo ou Resumido, com definição pelo usuário quanto à ordem de classificação do movimento e quanto aos limites desejados pelo usuário com no mínimo as seguintes possibilidades: na Ordem de Tributos / Contribuintes / Recibos, Recebidos e/ou À Receber, com opção de filtros por: Data de Emissão, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Crédito, Contribuintes, Imóveis, Tributos, Classificações Tributárias, Recibos (Nº), Situação da Dívida (Não inscrita, inscrita, parcelada, consolidada, ajuizada, acordada);
56	Possuir Tabelas com as Atividades Econômicas, estruturadas por código e que estejam vinculada a Tabela CNAE;
57	Permitir a emissão da guias (DAM) e gerenciamento de créditos diversos, tais como tarifas cobradas da Escola Belas Artes, Programa Troca Troca, Loteamentos Habitacionais, etc.;
58	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;

59	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
60	Permitir a customização/geração das informações para o Geoprocessamento;
61	Permitir a emissão de Planilha para o Recadastramento Imobiliário;
62	Permitir a Importação/Exportação dos dados de Contribuintes em arquivo-texto;
63	Permitir a baixa de recibos referente ao ISSQN sem movimento;
64	Permitir a emissão de Etiquetas de endereçamento por Atividade, Cidade, Contribuinte ou por base na posição de valores em aberto de determinado tributo no movimento;
65	Permitir a emissão de Alvarás de Localização ou Saúde;
66	Permitir simulação de valores de IPTU cálculo definitivo;
67	Permitir o Controle dos Recursos a serem repassados para Educação (MDE) e para Saúde (ASPS);
68	Permitir o Controle de Tributos Habitacionais utilizando o Sistema Price de Cálculo para incorporar Juros. Este Sistema de cálculo de Juros Futuros e Amortizações que é utilizado para incluir e controlar Recibos referentes a prestações de planos habitacionais do município;
69	Permitir o Controle de Prestadores de Serviço Esta opção dever ser utilizada para ISSQN Retido, no qual o contribuinte destinatário da Nota Fiscal efetua o recolhimento do ISSQN, neste caso o sistema deverá solicitar informações sobre o Contribuinte prestador do serviço, para que estas informações sejam demonstradas nos extratos de tributos periódicos do contribuinte, para conferência do livro de ISSQN emitido pelo Prestador de Serviços;
70	Permitir o parcelamento de parte dos Tributos Habitacionais, com possibilidade de informar o percentual de desconto no caso de quitação da dívida;
71	Permitir a emissão da Posição do Contribuinte. Este relatório deverá informar todos os recibos A Receber do(s) contribuinte(s) até a data de referência informada, incluindo os juros e multa até a data informada. Os percentuais de juro e multa serão aqueles informados no cadastro do tributo;
72	Permitir a emissão do Extrato de Contribuinte, onde deve constar os vencimentos e pagamentos realizados no intervalo informado;
73	Permitir a emissão de relatório de Tributos Periódicos, podendo ser com valores pagos, não pagos e processados;
74	Permitir relatórios de Tipos de Ocorrências;
75	Permitir Consultas e Relatórios dos Movimentos Diários/Mensais do Financeiro;
76	Permitir consultar Imóveis Isentos de Tributação;
77	Geração de arquivos para informações a SRF dos optantes e aptos a inclusão no Simples Nacional;
78	Processamento do arquivo retorno de arrecadações do SIMPLES Nacional com geração automática de documento de arrecadação municipal;
79	Permitir a contabilização e atualização automática de créditos e direitos a receber, bem como mover a flutuação automática dos créditos em curto e longo prazo;
80	Permitir o cadastro e gerenciamento das Guias de ITBI;

81	Realizar a transferência automática do proprietário no recebimento do ITBI.
82	Permitir a emissão de arquivo com a informação da dívida dos contribuintes para o cartório de registro de protesto;
83	Permitir o retorno de arquivo com a informação da dívida dos contribuintes do cartório de registro de protesto;
84	Permitir registro da leitura de hidrômetros com geração automática de guias de arrecadação (DAM);
85	Permitir a liberação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF), Cupom Fiscal ou RPS por Gráfica e Contribuinte;
86	Permitir abertura de Processo de Revisão da dívida do(s) contribuinte(s), congelando, a partir da data de abertura do processo, a atualização de juros e multas durante o período do processo;
87	Permitir a liberação de Alvará de Licença de Execução por Contribuinte;
88	Permitir a liberação de Alvará de Aprovação por Contribuinte;
89	Permitir a geração de arquivo para o Programa de Integração Tributária, instituído pela Lei nº 12.868 de 18 de dezembro de 2007, onde deverão constar as informações referentes ao IPTU, ITBI, Planta de Valores do Município e Logradouros dos Imóveis;
90	Permitir a importação de arquivo da Receita Estadual para confrontação das informações do(s) contribuinte(s) como CNPJ e Inscrição Estadual;
91	Permitir a importação de arquivo da Receita Federal para confrontação da informação de CNAE do(s) contribuinte(s);
92	Permitir importação de arquivo com informações referentes ao Parcelamento do ISSQN Variável referente ao Simples Nacional do(s) contribuinte(s) diferenciando, desta forma, o retorno do pagamento do Simples Nacional referente ao parcelamento e referente ao fato gerador mensal;
93	Permitir consulta, controlar e atualizar a situação do parcelamento do ISSQN Variável do Simples Nacional por contribuinte;
94	Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal com a informação os contribuintes que possuem as atividades encerradas ou possuem débitos em atraso com a Fazenda Municipal;
95	Permitir uma consulta de toda a movimentação do município. Deve ser integrado com os subsistemas da Saúde, da Educação.
96	Permitir movimentação de imóveis como desmembramento de terreno, réplica de terreno, réplica de edificação e cópia do imóvel;

## 12. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Este Subsistema tem por finalidade atender a exigência da lei complementar N° 131/2009 de 27 de maio de 2009, a fim de determinar a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira Municipal através do Site da Municipalidade.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
------	-----------

1	Permitir a consulta dinâmica da despesa por órgão, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do órgão e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
2	Permitir a consulta dinâmica da despesa por função, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago da função e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
3	Permitir a consulta dinâmica da despesa por favorecido, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do favorecido e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
4	Permitir a consulta da receita do mês e a acumulada;
5	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos bens do patrimônio público, como imóveis e veículos;
6	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos servidores públicos, com indicação de cargo e/ou função desempenhada e indicação de remuneração nominal. Demonstrar, também, tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
7	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as diárias concedidos onde conste nome e cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, período e motivo do afastamento, local de destino e tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do estado/país, conforme legislação municipal;
8	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos Veículos do Município;
9	Permite a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as Licitações por Ano.
10	Permitir gravação de todos os relatórios em diversos formatos.
11	Permitir a consulta de contratos e de seus textos.

### 13. MÓDULO CONTROLE DO POSTO DE SAÚDE

O Subsistema de Saúde Pública deve oportunizar o controle de consultas, visando propiciar o registro de controle de agendamentos, consulta de cadastros de profissionais e de pacientes na área de saúde pública agilizando o processo de agendamento de consultas, bem como facilitar a busca por horários disponíveis para consultas com profissionais da área médica.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Usuários com classificação de Atendente, Profissional da Saúde e Administrador;
2	Permitir o cadastro das áreas de abrangência, bairros e unidades básicas de saúde;
3	Permitir o cadastro das equipes de saúde por área de abrangências vinculadas aos profissionais;
4	Permitir o cadastro de pacientes;
5	Permitir o cadastro de Profissionais da Saúde com respectivas especialidades;

6	Permitir o registro de exames e consultas médicas;
7	Permitir o registro dos atendimentos médicos, odontológicos, domiciliar, coletivo e vigilância em saúde;
8	Permitir a emissão de ticket's para os agendamentos;
9	Permitir o histórico de atendimentos por paciente;
10	Permitir relatórios gerenciais dos atendimentos;
11	Permitir o controle e a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA);
12	Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
13	Permitir o controle de vacinação do município;
14	Permitir o Controle de Encaminhamento;
15	Permitir o Controle de Concessão de Benefícios;
16	Permitir o Agendamento de Consultas;
17	Permitir o Cancelamento de Agendamento de Atendimento;
18	Permitir a dispensação de medicamentos;
19	Permitir a emissão de Receitas Médicas;
20	Permitir a emissão de atestado médico;
21	Permitir a dispensação de medicamentos através da Receita Médica;
22	Permitir a Autorização de Exames;
23	Permitir o registro da reserva de veículos para transporte de pacientes de acordo com os dados do agendamento;
24	Permitir o registro de Agendamento e Viagens dos pacientes com local de saída e destino;
25	Permitir a Atualização on-line das tabelas: CBO X Procedimentos, CID X Procedimentos, CBO do SUS, CID e Procedimentos;
26	Emissão do comprovante da dispensação de medicamentos;
27	Controle do estoque de Medicamentos;
28	Relatórios gerenciais dos estoque da farmácia, dentistas e ambulatório;
29	Relatório da dispensação de medicamentos, por paciente, data e medicamento;
30	Formulário para cadastro de paciente;
31	Emissão de ficha de atendimento coletiva ou individual;
32	Permitir a criação de relatórios de indicadores de vacinação;
33	Permitir o controle das quotas das concessões de benefícios;
34	Gerar automaticamente no BPA registros de deslocamento de paciente com base na km percorrida em cada transporte;
35	Conter os dados necessários para geração do e-SUS no cadastro de atendimentos;
36	Controle de Medicamentos de Uso contínuo por paciente;
37	Gerar o Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
38	Permitir registrar os fatores de risco por paciente com advertência no registro de atendimentos.

## 14. MÓDULO PORTAL DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB

### SUBSISTEMA NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA / CFS-E CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO

Este Subsistema permite o controle e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que é um documento de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente pela Administração Tributária Municipal, para documentar as operações de prestação de serviços.

#### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Solicitação de Uso da NFS-e/CFS-e através de integração com os Serviços On-line de forma individualizada e separada (Habilitando NFS-e e/ou CFS-e);
2	Permitir a geração e emissão manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
3	Permitir o cancelamento manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
4	Permitir a substituição manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
5	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de página web;
6	Permitir a consulta de Prestadores de Serviços Autorizados a Emitir NFS-e/CFS-e através de página web;
7	Permitir a consulta de Autenticidade da NFS-e/CFS-e através de página web;
8	Permitir a geração da NFS-e/CFS-e através de "Web Services", utilizando a estrutura das informações dos arquivos no formato XML baseados nos padrões definidos pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - <a href="http://www.abrasf.org.br/">http://www.abrasf.org.br/</a> ), utilizando a última versão disponível, denominada Versão 2.01 de Dezembro de 2011;
9	Permitir o cancelamento da NFS-e/CFS-e através de "Web Services";
10	Permitir a substituição da NFS-e/CFS-e através de "Web Services";
11	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de "Web Services";
12	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de GIAs não declaradas ou não validadas do contribuinte;
13	Permitir a configuração com campo para a data de obrigatoriedade de uso da NFS-e/CFS-e;
14	Permitir a impressão da CFS-e no formato de Cupom (layout adequado para o uso em bobinas de cupom com número de colunas reduzido) apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da CFS-e;
15	Permitir a impressão da NFS-e apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da NFS-e;

16	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis.
----	--

## 15. MÓDULO - SERVIÇOS ON-LINE

Serviços On-line são rotinas relacionadas com os módulos apresentados anteriormente, mas que tem a necessidade de disponibilização através do ambiente de internet. Deverão estar totalmente integrados com o sistema interno da prefeitura, mas poderá ser acessado de casa, por qualquer contribuinte.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Os dados que serão apresentados pelos módulos deverão ser consultados no momento da transação, fornecendo sempre conteúdo atualizado, conforme o movimento que esteja acontecendo simultaneamente pela Prefeitura;
2	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida Geral;
3	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento;
4	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida do Imóvel;
5	Permitir a emissão da Certidão Negativa de ISSQN;
6	Permitir a emissão da Certidão de Lotação;
7	Permitir a emissão da Certidão Narratória;
8	Permitir a emissão da Certidão de Baixa de Lotação;
9	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento por contribuinte e por responsável contábil;
10	Permitir o preenchimento do DAM ISSQN Variável por contribuinte e por responsável contábil;
11	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Fixo;
12	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Variável;
13	Permitir a importação de todos os módulos da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), seguindo a versão 3.1 do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF);
14	Permitir a emissão do Extrato de ISSQN por contribuinte ou por responsável contábil;
15	Permitir a Inclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
16	Permitir a exclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;



17	Permitir a Autorização para impressão de documentos fiscais – AIDOF;
18	Permitir a Autorização para impressão de Cupom Fiscal de Serviços;
19	Permitir Abertura de Protocolo e Consulta do Protocolo;
21	Permitir a emissão da 2ª via de outros tributos;
22	Possuir opção para confirmação de autenticidade;
23	Permitir efetuar o requerimento de Certidão de Zoneamento com abertura automática de processo administrativo e acompanhar o andamento Online;
24	Permitir a impressão da Certidão de Zoneamento;
25	Permitir efetuar a Solicitação de Alvará com abertura automática de processo administrativo;
26	Permitir a impressão do Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária;
27	Permitir a geração da declaração da GIA;
28	Permitir a importação da declaração da GIA a partir de arquivo;
29	Permitir acesso à área restrita do Serviços Online com identificação de usuário e senha por contribuinte ou responsável contábil de contribuinte;
30	Permitir consulta da dívida em aberto do contribuinte com opção para emissão de documento de arrecadação municipal;
31	Integrar e validar com os subsistemas de nota fiscal de serviços eletrônica e protocolo;
32	Permitir a emissão de 2ª via de DAM consumo de água;
33	Serviço de ITBI Online de integração entre os Tabelionatos e outras Entidades que possuem permissão para efetuar a Solicitação de Transferência de Imóveis e a Prefeitura Municipal, no qual todo o processo de Solicitação de Transferência de Imóveis é efetuado de forma Online;
34	Serviço de ITBI Online com o cadastramento e controle de acesso dos funcionários do Tabelionato/Entidade;
35	Serviço de ITBI Online com abertura Online da Solicitação de Transferência pelo Tabelionato/Entidade;
36	Serviço de ITBI Online com acompanhamento Online das tramitações da Solicitação;
37	Serviço de ITBI Online com inclusão Online de documentos digitais a Solicitação;
38	Serviço de ITBI Online com possibilidade de efetuar qualquer natureza de transferência de imóveis (Cessão de direitos à sucessão, Cessão gratuita de Direitos Hereditários, entre outros);
39	Serviço de ITBI Online com integração automática da Solicitação de Transferência aos

	recursos existentes no Módulo Tributário;
40	Serviço de ITBI Online com troca de mensagens eletrônicas entre o Tabelionato/Entidade e a Prefeitura;
41	Serviço de ITBI Online com geração de Código e Senha de Acesso para acompanhamento das tramitações pelo Transmitedor e/ou Adquirente;
42	Serviço de ITBI Online com possibilidade de impressão do Documento de Arrecadação Municipal tanto pelo Tabelionato/Entidade ou Transmitedor/Adquirente;
43	Serviço de ITBI Online com recurso de encaminhamento por e-mail informativo das tramitações da Solicitação;
44	Serviço de ITBI Online com finalização do processo com geração da Guia de Transferência de forma automática após o pagamento dos tributos quando houver;
45	Permitir a emissão de Certidões Negativas de Débitos Ambientais;
46	Permitir localizar no mapa, contribuintes por atividades conforme vinculado no cadastro do contribuinte;
47	Permitir programar e realizar recadastramento online, de modo que os contribuintes efetuem durante o acesso aos serviços online (logado);
48	Permitir identificar a localização no mapa, das sepulturas, integrado com o Subsistema de Controle de Cemitérios;
49	Disponibilizar eletronicamente o acompanhamento da lista de espera de vagas escolares, bem como efetuar a candidatura à vaga integrado com o subsistema de Gestão da Educação;
50	Permitir efetuar abertura de atendimentos integrado com o subsistema de Ouvidoria Municipal, bem como acompanhar o andamento do atendimento;
51	Permitir efetuar abertura de solicitações de informações pelos contribuintes (SIC) integrado com o subsistema de Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos;
52	Permitir efetuar abertura de solicitações de serviços públicos, bem como acompanhamento do andamento do solicitado, integrado com o subsistema de controle de serviços públicos;
53	No acesso à área logada, permitir verificação de débitos tributários em aberto e pendências para emissão de certidão negativa de débitos, como por exemplo: Gias não entregues, sem apuração do retorno do DAS Simples Nacional / Pendências com parcelamento de débitos no Simples Nacional;
54	Permitir análise e gerenciamento de todos os acessos realizados pelos contribuintes ao subsistema Serviços Online, como por exemplo: relação de certidões emitidas por contribuintes;
55	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de Gias não

	declaradas ou não validadas do contribuinte.
--	--

## 16. MÓDULO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Este Subsistema tem por finalidade a Fiscalização e controle do Gestor, sobre os Impostos Municipais bem como cadastramento e procedimentos necessários para notificação, lançamento e cobrança.

### Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Auto de Infração;
2	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos que fazem parte do Auto de Infração;
3	Permitir a emissão de DAM (Documentos de arrecadação Municipal) através do Auto de Infração;
4	Permitir o aceite do AR (Aviso de Recebimento) dos documentos, referentes ao Auto de Infração;
5	Emissão de relatório dos contribuintes de ISSQN variáveis;
6	Permitir o controle do ISSQN do Simples Nacional;
7	Permitir a emissão de relatórios do ISSQN de retenção, por contribuinte ou por prestador;
8	Permitir o cadastro de agente fiscalizador;
9	Permitir o cadastro de tipos de fiscalização;
10	Permitir o cadastro de solicitação de fiscalização;
11	Permitir o cadastro de registro de fiscalização;
12	Controle de fiscalização por Agente ou Contribuinte;
13	Permitir a geração de multa automática por não entrega da GIA dentro do prazo;
14	Permitir a importação dos dados do movimento diário por Operadora de Cartão de Crédito vinculada ao CNPJ de cada Contribuinte;
15	Permitir a emissão de relatório de análise da importação dos dados das operadoras de cartão de crédito por contribuinte ou por operadora, demonstrando os valores corrigidos;
16	Integrar com o subsistema de nota fiscal de serviços eletrônica;
17	Emissão de relatórios gerenciais da GIA;

18	Permitir controle de acesso as fiscalizações por agente fiscalizador;
19	Emissão de relatórios gerenciais de fiscalização;
20	Permitir o cadastro do movimento de Auto de Conclusão de Obra;
21	Consulta dos dados de importação do arquivo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);
22	Permitir a geração de multa automática por não entrega da DES-IF dentro do prazo;
23	Importação do Auto de Infração do Simples Nacional;
24	Integrar com Subsistema de Gestão Ambiental;
25	Integrar com Subsistema de Administração Tributária;
26	Permitir cálculo e apuração de valores para Autos de Infração Ambientais de acordo com a legislação vigente, seja da esfera Nacional, Estadual ou Municipal.

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PROPOSTA DE VALORES PARA O MUNICÍPIO DE GAURAMA**

<b>Módulos</b>	<b>Serviços de Migração de Dados, Instalação, Treinamento de Capacitação e Implantação (A)</b>	<b>Valor da Locação e Atualização Mensal (B)</b>
1. Recursos Humanos		
2. Controle de Estoque		
3. Tesouraria/Financeiro/Automação de Caixa		
4. Compras e Licitações		
5. Contabilidade		
6. Contas Públicas		
7. Gerenciamento da Frota		
8. Controle da Dívida Ativa		
9. Controle Orçamentário		
10. Controle Patrimonial		
11. Tributário		
12. Portal da Transparência		
13. Controle do Posto de Saúde		
14. Portal da Nota Fiscal Eletrônica Web		
15. Serviços Online		
16. Gestão de Fiscalização		
<b>PREÇO GLOBAL</b>		
	<b>PREÇO GLOBAL TOTAL POR 12 MESES (A) + (B x 12)</b>	

**Valor hora técnica.....R\$\_\_\_\_\_**

Validade da Proposta 60 dias  
Local, data

Assinatura do Representante Legal da Empresa.

**ANEXO IV**  
**PLANILHA ORÇAMENTARIA**  
**PREÇOS REFERENCIAIS MÁXIMOS ACEITAVEIS**

<b>Módulos</b>	<b>Serviços de Migração de Dados, Instalação, Treinamento de Capacitação e Implantação</b>	<b>Valor da Locação e Atualização Mensal</b>
01. Recursos Humanos	R\$ 1.300,00	R\$ 1.254,00
02. Almoxarifado (Controle de Estoque)	R\$ 364,00	R\$ 545,00
03. Tesouraria/Financeiro/Automação de Caixa	R\$ 780,00	R\$ 905,00
04. Compras e Licitações	R\$ 364,00	R\$ 675,00
05. Contabilidade	R\$ 1.430,00	R\$ 675,00
06. Contas Públicas	R\$ 130,00	R\$ 243,00
07. Gerenciamento da Frota	R\$ 364,00	R\$ 400,00
08. Controle da Dívida Ativa	R\$ 780,00	R\$ 309,00
09. Controle Orçamentário	R\$ 910,00	R\$ 675,00
10. Controle Patrimonial	R\$ 364,00	R\$ 432,00
11. Tributário	R\$ 780,00	R\$ 1.254,00
12. Portal da Transparência	R\$ 1.300,00	R\$ 815,00
13. Controle do Posto de Saúde	R\$ 1.820,00	R\$ 878,00
14. Portal da Nota Fiscal Eletrônica Web	R\$ 1.300,00	R\$ 700,00
15. Serviços Online	R\$ 1.300,00	R\$ 750,00
16. Gestão de Fiscalização	R\$ 364,00	R\$ 300,00