

CONTRATO Nº 058/2016

PROCESSO Nº 025/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2016

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguai nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **EVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, agro-empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº 132.773.839-20, e de outro lado a empresa **COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI EPP**, com sede a Avenida Isaac Povoas, 1331, Bairro Popular, Cuiabá, MT, inscrita no CNPJ/MF nº 07.281.368/0001-14, neste ato representado pelo **SR. ARLINDO LENZI**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 0795304-6 SESP/MT e inscrito no CPF nº 401.381.607-59, residente e domiciliado na Cidade de Cuiabá, MT, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de licenças para uso de software 100% web e integrado, aplicado a gestão pública, bem como a conversão de dados existentes, implantação e suporte técnico, conforme abaixo:

Lote	Item	Descrição do Sistema	Qtde. Licenças	Nº de meses	R\$ Unit	R\$ Total
1	1	Sistema de Gestão da Contabilidade	5	12	9.500,00	114.000,00
	2	Sistema de Gestão do Planejamento	3	12	2.400,00	28.800,00
	3	Sistema de Gestão da Administração (Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio, Estoque, Frotas, Protocolo e Portais de Transparência)	6	12	11.400,00	136.800,00
	4	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	3	12	3.600,00	43.200,00
	5	Sistema de Gestão da Tributação	4	12	4.000,00	48.000,00
	6	Sistema de Gestão da Nota Fiscal Eletrônica	5	12	5.000,00	60.000,00
	7	Sistema de Gestão do Índice de Participação IPM	2	12	2.000,00	24.000,00
Total do lote no Mês.....					37.900,00	
Total do lote anual.....						454.800,00

1.2 - O valor total do contrato pago mensalmente, a título de locação para o uso de licença, será obtido pela totalização somatória da multiplicação individual de cada item da

tabela acima pelo seu correspondente valor unitário. { \sum = [Quantidade de Licenças de cada item (multiplicado) R\$ Unitário da Licença do respectivo item] }.

1.3 - Entende-se por “Licença”, para efeito do presente Ata de Registro de Preços, um acesso individual ao módulo específico do sistema, descrito nos itens 1 a 7 do lote 1 da tabela supracitada, consignado ao cadastro de pessoa física - CPF de um usuário, representado por servidor ou colaborador credenciado e autorizado pelo Ente Federado signatário do presente instrumento, e, formalmente indicado para tal.

1.4- Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Canarana-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório iniciado no dia **11/03/2016**, na modalidade de **Pregão Presencial n°. 014/2016**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 - A Solução descrita neste contrato de fornecimento de sistemas é composta de:

3.2 - Licença de uso para prestação de serviços de fornecimento de sistemas integrados em plataforma WEB de:

3.2.1 - sistema de gestão de planejamento com os seguintes requisitos

- Requisitos Funcionais Plano Plurianual;
- Requisitos Funcionais Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Requisitos Funcionais Lei Orçamentária Anual;
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral

3.2.2 - sistema de gestão contábil com os seguintes requisitos

- Requisitos Funcionais Orçamentários;
- Requisitos Funcionais Financeiros;
- Requisitos para Órgãos Controle Externo (TCE/APLIC/LRF)
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral.

3.2.3 - sistema de gestão administrativa com os seguintes requisitos

- Requisitos Funcionais de Compras e Licitação;
- Requisitos Funcionais de Almoxarifado
- Requisitos Funcionais do Patrimônio;
- Requisitos Funcionais Frotas;
- Requisitos Funcionais da Gestão de Protocolo
- Requisitos Funcionais da Gestão de Portais WEB e Transparência
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral.

3.2.4 - sistema de gestão em recursos humanos e folha de pagamento com os seguintes requisitos

- Requisitos Funcionais de Recursos Humanos;
- Requisitos Funcionais de Folha de Pagamento;
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral.

3.2.5 - sistema de gestão tributária com os seguintes requisitos

- Requisitos Funcionais de Controle de Arrecadação;
- Requisitos Funcionais de Interação com Simples Nacional;
- Requisitos Funcionais de Interação com Contribuintes (Web-Services e DESIF)

- Requisitos Funcionais de Integração Fiscal (Super Simples / ISSQN / IPM)
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral

3.2.6 - sistema de gestão nota fiscal eletrônica

- Sistema de Interação com Contribuintes (Web-Service)
- Requisitos Funcionais de Caráter Geral

3.2.7 sistema de gestão índice de participação do município no ICMS (IPM)

- Requisitos Funcionais de Caráter Geral.

3.3 - O sistema deve permitir integração, via web com “layout” fornecido pela prestadora, com os demais sistemas em operação na Municipalidade e que necessitem integrar-se com a contabilidade da Prefeitura Municipal.

3.4- DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

➤ Para a operacionalização dos sistemas de gestão objeto deste certame, e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico e manutenção deverão ser considerados as seguintes definições:

➤ O serviço de implantação será composto pelos serviços de conversão, homologação, instalação e treinamento;

➤ A licitante vencedora deverá emitir o competente Termo de Implantação definitivo ao término da implantação dos sistemas de gestão, para devido atestado por servidor designado da administração deste órgão.

➤ Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais bem como, nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença dos sistemas de gestão, estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização por parte da administração deste órgão.

➤ Fica estabelecido que melhorias da aplicação serão executadas posteriormente na fase de monitoramento seguindo o Termo de abertura do projeto.

➤ Caso a contratante entenda necessário a presença de profissionais qualificados na fase de monitoramento a licitante vencedora deverá atender prontamente a solicitação.

3.5 - DA TECNOLOGIA

➤ A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas para acesso ao portal do município, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços.

➤ O software de Gestão deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

➤ Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;

➤ Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;

➤ Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;

➤ Licença do sistema operacional Windows Server ou Linux para ambos os servidores;

➤ Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;

➤ Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;

➤ Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;

➤ Licença de software antivírus para o servidor;

- Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes no mínimo de 512 Kbps de largura de banda dedicada.

- A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

3.6 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- A licitante vencedora será responsável por/pelo:
- “**Softwares em plataforma 100 % Web**” aplicativos objeto deste Termo de Referência, bem como os bancos de dados/base de dados e todos os demais “softwares” (sistemas operacionais – exceto aqueles que rodarão nas estações de trabalho/microcomputadores componentes do patrimônio do órgão licitador), linguagens de programação, bibliotecas, componentes, ferramental tecnológico, enfim, tudo o que for necessário para a programação, implementação, implantação, utilização, além de adequações, alterações, atualizações, customização, manutenções e evoluções dos aplicativos ofertados.

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

- A licitante vencedora fica responsável em realizar suporte técnico e a devida manutenção da aplicação, sem custos adicionais para a Administração.

- A licitante vencedora fica obrigada a realizar suporte/assistência técnico(a), in loco, por 05 (cinco) dias úteis a cada período de 90 (noventa) dias, sem custo adicional a Administração.

- Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, sem custos adicionais para a Administração.

3.7 - MANUTENÇÕES

- O Serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema de gestão para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco, junto aos usuários, e orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho;

- O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão em plataforma web. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato;

- O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, legislação, instruções do Tribunal de Contas e demais órgãos competentes da esfera federal.

- Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

➤ A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

3.8 - TREINAMENTO

➤ O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

➤ Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis.

➤ As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

➤ Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

➤ A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

➤ Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas;

➤ A Solução será implantada no âmbito desta administração municipal, compreendendo as secretarias vinculadas, e as características da Solução de Gestão Unificada e Integrada dos softwares: Planejamento, Contabilidade, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Administrativo (Compras, Licitação, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Estoques, Protocolo, Portais Transparência), IPM, Tributário e Nota Fiscal Eletrônica, estão descritas neste Termo de Referência.

3.9 - CONDIÇÕES GERAIS

➤ Todo o Sistema de Gestão de Recursos Públicos – GRP, em todos os seus módulos, deverão possuir as características abaixo descritas, além das funcionalidades específicas individualmente neste descritas:

➤ Deve ser utilizável em ambiente 100% Web (internet) e acessados pelos principais navegadores (browsers) de mercado para extração das informações;

➤ Deve ser acessado por qualquer dispositivo com tecnologia web e navegadores de mercado (smartphones, tablets, netbooks, notebooks ou computadores);

➤ O sistema deverá utilizar Banco de dados e Backups;

➤ Os backups deverão ser automáticos, o sistema deverá fazer backup diariamente do banco de dados em horários definidos pela Contratante e enviar esses backups via ftp para outro servidor (de escolha da contratante ou por padrão um servidor disponibilizado pela contratada) para garantir a segurança dos dados.

➤ O banco de dados deverá possuir um sistema SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), obedecendo os padrões ANSI SQL (SQL-92/SQL-99) e ODBC SQL.

➤ Os acessos deverão ser controlados pelo sistema através de usuários cadastrados pelo número do CPF e permitir alteração da senha no primeiro acesso;

➤ Todos os relatórios devem ser produzidos, gerados e disponibilizados no equipamento que está acessando o sistema em formato PDF em tempo não superior a 4 (quatro) minutos.

- Um usuário poderá estar em apenas um ou em vários grupos simultâneos de um mesmo sistema ou em outro sistema sem bloqueio do usuário.
- Os menus e quaisquer outras ações que não fazem parte do perfil de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.
 - O sistema deve armazenar log de todas as operações realizadas pelos usuários.
 - O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.
- Solução totalmente WEB compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritivas a recursos de navegadores proprietários, usando SGDB relacional, que não dependa da aquisição de licença e que seja de código aberto (Open-Source);
 - Construído com arquitetura multicamadas em interface de usuário web, utilizando arquitetura de rede padrão TCP-IP e em ambiente multiusuário;
 - Rotina de controle e distribuição automática de versões e atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
 - Auditoria de dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema e todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
 - Possui garantia de integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
 - Possui controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
 - Toda a infraestrutura instalada segue as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à Rede Municipal de Informática da Prefeitura;
 - Permite senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou assimétricos;
 - Possui rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;
 - Possui teste de consistência dos dados de entrada;
 - Permite a importação e exportação de dados de outros bancos, inclusive arquivos contendo imagens;
 - Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
 - Possibilita a implementação de assinatura e certificação digital;
 - Permite personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;
 - Os relatórios impressos no portal de transparência devem ser gerados nas extensões TXT, XLS e PDF, e;
 - Todas as informações devem ser disponibilizadas no portal da transparência em tempo real e em conformidade com a legislação pertinente.

3.10 - ESPECIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

- É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SISTEMA DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO

- Sistema que inclua todas as rotinas, funcionalidades e peças de planejamento vinculadas à gestão da administração pública da Municipalidade.

- Permitir a criação da elaboração da proposta do Plano Plurianual com opção para copiar o PPA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo. Opção para ajustes em percentual e/ou inclusão de: receitas, despesas, programas/indicadores, macros objetivos e ainda a impressão do relatório;
- Permitir a manutenção do PPA com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas e emissão de relatórios;
- Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção importar Dados do PPA. Opção para inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar a LDO caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios;
- Permitir a manutenção do LDO com opção para consolidação/cancelamento da proposta, com opção para consulta e alteração das receitas e despesas, metas de riscos fiscais, parâmetros de metas fiscais, anexos de riscos e metas fiscais e emissão de relatórios;
- Permitir a criação da elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual com opção de importar dados da LDO. Opção para anexar os documentos da LOA, inclusão/alteração, receitas, despesas, opção de copiar dados para a LOA caso tenha a alteração durante a aprovação do legislativo e ainda a impressão de relatórios. Permitir a opção consolidação/alteração da LOA e permitir o cadastro de Previsão de Interferência Financeira;
- Possuir opção de cadastros básicos tais como: Exercício; Ato Legal; Função e sub-função; Ação; Funcional-programática; Especificação da Receita, Elemento da Despesa; dentro outros cadastros básicos necessários.

SISTEMA DE GESTÃO DA CONTABILIDADE

- Sistema que inclua todas as rotinas e funcionalidades vinculadas a gestão da contabilidade pública.
- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n. ° 4.320/64 e NBCASP.
- Permitir nas rotinas de despesa, receita e financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento por rotina.
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por usuário; e permitir a demonstração de todos os níveis do plano de contas.
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo realizar: a conciliação automática de lançamentos; observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.
- Permitir integração com o Sistema de Administração de Compras, relacionando a reserva de dotação e gerando pré-empenho para posterior empenho da despesa.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de Administração de Pessoal, gerando automaticamente as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos.
- No cadastramento do empenho incluir informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade).
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação

destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque.

➤ Dispor de rotina para emissão de ordem bancária, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo, bem como, em qual rotina o mesmo poderá ser gerado automaticamente, liquidação ou pagamento e sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; Permitir a geração automática dos descontos nas rotinas, cheque, ordem bancária e pagamento.

➤ Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

➤ Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma; o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária.

➤ Proporcionar a especificação de qual tipo de dotação referente ao pagamento será gerada (orçamentária, extra orçamentária, restos a pagar, de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto será gerado (orçamentário, extra orçamentário ou ambos).

➤ Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido.

➤ Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.

➤ Permitir verificar na digitação do empenho se o número do contrato informado está cadastrado e se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.

➤ Permitir verificar na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

➤ Permitir verificar na digitação do empenho, conforme o código de aplicação fixo e variável da dotação informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.

➤ Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

➤ Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

➤ Permitir o controle de saldos de um ou mais vínculos para cada conta contábil.

➤ Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

➤ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

➤ Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim Financeiro; Boletim da Tesouraria; Livro da Tesouraria; Termo de Abertura e Encerramento; Mapa de Conciliação Bancária.

➤ Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento; Reservas a Empenhar; Reserva e seus Movimentos; Movimento de Empenho; Empenho e seus Movimentos; Movimento de Empenho por Unidade.

➤ Orçamentária e Tipo de Empenho; Despesas Extra-Orçamentárias e suas Receitas; Movimento de Empenho por Licitação e Órgão; Movimento de Liquidação; Empenhos Liquidados a Pagar por Data de Vencimento; Ordem Bancária – Via Sacado; Ordem Bancária – Via Banco; Ordem Bancária – Remessa; Ordem Bancária – Retorno; Ordem Bancária por

Fornecedor e Tipo de Serviço; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento – Sintético; Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa; Resumo de Pagamentos; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Período; emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emissão de Cheque; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; Empenhos Pagos no Período; Comprovante de Pagamento ao Fornecedor; Pagamento por Classificação Funcional e Processo; Movimento de Pagamento por Fornecedor com Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Empenhos a Pagar por Licitação; Demonstrativo de Licitações.

➤ Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Despesa pela Classificação Funcional; Fornecedor – Valores Acumulados; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo da Execução da Despesa; Demonstrativo de Restos a Pagar; Planilha da Despesa; Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária; Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária; Demonstrativo da Execução por Programa.

➤ Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação; Movimento de Alteração Orçamentária; Movimento de Fornecedor; Movimento de Empenhos Pagos por Ordem Bancária - por Fornecedor; Consulta Saldo da Receita; Consulta Movimento da Receita; Razão Analítico de Fornecedores por Licitação.

➤ Emitir os Relatórios de acordo com novo layout do plano de contas: Contábeis, sendo eles: Diário Geral; Razão Analítico; Balanço Orçamentário - Anexo 12; Balanço Financeiro - Anexo 13; Balanço Patrimonial - Anexo 14; Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Anexo 15; Demonstrativo da Dívida Fundada Interna - Anexo 16; Demonstrativo da Dívida Flutuante - Anexo 17; Resumo Geral da Receita - Anexo 02; Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10; Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01; Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo; Natureza da Despesa - Anexo 02; Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão; Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral; Programa de Trabalho - Anexo 06; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07; Demonstrativo das Despesas por Funções, Sub-Funções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08; Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09; Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais; Demonstrativo das Funções, Sub-Funções, Programas por Categoria Econômica; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11; Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação; Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético; Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.

➤ Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos, conforme especificado pelo Tribunal de Contas do Estado.

➤ Permita a geração de arquivos em formatos parametrizáveis para comunicação com órgãos de controle externo como TCE/APLIC/LRF.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO

- Sistema que possibilite a gestão administrativa da Municipalidade incluindo os sub-módulos inerentes aos sistemas vinculados ao Compras, Licitação, Almoxarifado, Frotas, Patrimônio, Estoques, Protocolo e Portais Transparência.
- Permitir o cadastro de centros de custos.
- Possuir rotina de abertura de exercício para automatizar e auxiliar o usuário nas alterações administrativas entre o exercício atual e anterior, registrando informações históricas.
- Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte, Registros de Preços.
- Controlar o acesso aos usuários de acordo com a política de segurança pré-estabelecida.
- Codificar os materiais por estrutura, código de grupo, subgrupo, elemento, sub elemento e item, e mantém registro do tipo de material.
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item e palavra-chave, com data de validade obedecendo a critérios de consumos para a sua retirada.
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), movimentação e preços unitário, anterior, atual e médio.
- Classificar materiais identificando se estes são mantidos em estoque ou não, permanentes, perecíveis, consumo direto. Em se tratando de serviço permitir o cadastramento da descrição sintética e detalhada.
- Permitir consulta de disponibilidade de materiais, identificando se existe patrimônio disponível, se o material está em alguma Ata de Registro de Preços, qual quantidade em estoque no (s) almoxarifado (s), consumos (diários e mensais), localizações e se existe alguma Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço que pode ser aditada ou que se encontra em requisição de compras em fase de digitação.
- Permitir a associação do catálogo de materiais a naturezas de despesas possibilitando mais de um elemento/sub-elemento de despesa por catálogo para filtros de dotações para reserva orçamentária.
- Permitir a associação do catálogo de materiais ao plano de contas contábil para emissão de relatórios para prestação de contas.
- Emitir etiqueta de material para identificação de corredores, box e prateleiras nos almoxarifados.
- Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento.
- Manter o registro das certidões exigidas por lei, para a habilitação de fornecedores, com seus respectivos vencimentos.
- Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento.
- Permitir identificar materiais relacionando-os aos fornecedores e o que fornece cada fornecedor.
- Manter informações cadastrais das empresas, com dados de capital, faturamento, quantidade de funcionários, área construída e disponível, controle de suas filiais, representantes, sócios e diretores.
- Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006.
- Fornecer rotina para eliminação de duplicidade de fornecedores integrada aos movimentos contábeis. Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores.
- Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor e as aquisições de bens e serviços. Permitir o registro e emissão das requisições de compras, com dados gerenciais possibilitando aprovações seguras.

- Permitir a inclusão de pré-cotações de preços, informando fornecedor, valor da pré-cotação, data e observações.
- Permitir a aprovação eletrônica das requisições de materiais e serviços e oferecendo mecanismos de segurança para tal evento.
- Incluir reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais e observando se o processo será plurianual.
- Disponibilizar dados para a inserção automática da reserva orçamentária pela contabilidade e permitir que a reserva seja atualizada através de indicadores financeiros previamente cadastrados e em se tratando de preços.
- Permitir consulta, pelos órgãos requisitantes, a requisição de compra, informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.
- Permitir agrupar materiais objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.
- Registrar os processos licitatórios identificando: número do processo, objeto, requisições de compras a atender, a modalidade de licitação, datas do processo, finalidade do objeto, data/hora de abertura, data/hora de encerramento e artigo da lei utilizado para a classificação.
- Permitir o relacionamento das modalidades aos usuários evitando assim a manipulação de modalidades para usuários não autorizados e o relacionamento de documentos exigidos em cada processo licitatório.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial e emitindo Mapa Comparativo de Preços Global ou de forma unitária (menor preço).
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006.
- Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram e venceram licitações.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Após a solicitação o Sistema de Materiais, disponibilizar para o Sistema de Contabilidade, os dados referentes ao empenho para inserção automática.
- Registrar e emitir ordem de compra de bens e/ou serviços.
- Permitir solicitações de entrega para entregas parceladas conforme necessidade ou exposto em contrato para que as entregas sejam realizadas conforme respectivas condições.
- Registrar e controlar as compras (objeto, valor contratado) e seus aditivos, reajustes, bem como o número da nota de empenho.
- Emitir etiquetas para identificação de correspondência para fornecedores.
- Permitir consulta da última compra do material e serviço com respectiva data e documento fiscal.
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.
- Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativo; relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período; relatório de compras por modalidade de licitação e catálogo de materiais no período; relatório de compras por fornecedor no período; relatório de compras por faixa de materiais no período; relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais; relatório analítico das licitações informando a fase do certame; relatório de modalidades informando a conferência do limite de licitação; relatório de modalidades por

finalidade do objeto licitado; rol de licitações efetuadas num determinado período; bem como declaração negativa de licitações.

➤ Permitir agendamento de licitações informando aos usuários do sistema a data máxima da entrega das requisições para a efetivação de um determinado processo licitatório, eliminando assim a falta de informações entre os setores.

➤ Emitir relatório de acompanhamento de compras informando autorização de fornecimento, apontando os valores de saldos de entrega.

➤ Emitir relatório de autorização de fornecimento X Requisição de compras.

➤ Conter o registro de preços, a saber: Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos; agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos; Conter Classificação/definição das melhores propostas; Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo; Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores; Conter base de preços registrados; Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada; Inclusão de reserva orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/sub-elementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais; Conter reajustes de preços; Conter acompanhamento das compras de registro de preços; Conter acompanhamento das compras mediante as necessidades registradas.

➤ Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega. O relatório deverá demonstrar os quantitativos e valores contratados (estimados), as quantidades e valores contratados (utilizados) e saldo pendente para contratação (quantidade e valores).

➤ Emitir relatório de demonstração da economicidade das licitações realizadas, por item e global, considerando o valor estimado e o valor contratado (unitário e global). Contemplando os campos: tipo e nº da modalidade, nº do processo, assunto, contratada, data de abertura da licitação, quantidade, estimado unitário, contratado unitário, estimado total, contratado total, economia total em Real, economia total em porcentagem.

➤ Controlar o recebimento (parcial ou automático), armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

➤ Permitir o controle físico e financeiro de materiais por almoxarifados físicos e virtuais; processar as requisições de consumo de material; efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega quando efetuado o procedimento de recebimento automático; possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, corredor, prateleira, box).

➤ Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; a transferência de materiais entre almoxarifados, órgãos e contas contábeis.

➤ Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra; permitir consultas ao estoque por código e descrição de item e almoxarifados.

➤ Registrar os dados necessários ao controle de prazo de validade, emitindo relatórios para acompanhamento; controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; integrar processos de compras com recebimentos de materiais nos almoxarifados.

➤ Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; balancetes analíticos e/ou sintéticos mensais ou anuais; demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período; inventário por almoxarifado.

➤ Permitir a emissão de fichas para o inventário e correção do estoque por almoxarifados e lançamento de inventário de materiais perecíveis por lotes atualizando a

quantidade de material automaticamente no inventário; além de permitir o controle de materiais doados e baixados por inutilidade e efetuar recebimento de material por entrada/saída imediata, entrada parcial, devolução, entrada para estoque.

➤ Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências); bem como a consulta das próximas entregas no almoxarifado.

➤ Registrar Notas Fiscais recebidas e possibilitar consultas e emissão de relatórios;

➤ Emitir relatório sintético ou analítico referente ao artigo 16 da Lei Federal n.º 8.666/93; relatório de notas fiscais por fornecedor; relatório de posição do estoque.

➤ Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, equipamentos, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável, estado de conservação, forma de aquisição, doador e componentes.

➤ Realizar controle de incorporação de bens de forma integrada com módulo de almoxarifado e de compras e licitações calculando a taxa de depreciação de acordo com a vida útil do bem, segundo especificações das normas da receita federal; Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.

➤ Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário; a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário; além de possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens e permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico.

➤ Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor; emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório de bens em inventário, informando os bens localizados e pertencentes ao setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

➤ Permitir o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública; e a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa.

➤ Fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa e permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

➤ Possuir informações cadastrais de bens imóveis (edificações, terrenos, loteamento, áreas públicas, etc.) com os dados necessários ao controle patrimonial, com identificação do setor responsável, localização, estado de conservação, forma de aquisição, forma de utilização, doador e metragem dos imóveis; registrar informações de loteamento; possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens; manter a localização dos bens patrimoniais com histórico; permitir a baixa de bens informando o motivo e mantendo o histórico dessa baixa; fornecer dados para contabilização da correção, depreciação, incorporação, reavaliação e baixa.

➤ Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa e setor; relatório mensal da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual; relatório de estatísticas do quantitativo reavaliado; relatório para conferência dos bens reavaliados.

➤ Permitir transferência dos bens, mantendo a localização dos bens patrimoniais com histórico, bem como registrar as manutenções ocorridas no bem.

➤ Dispor de opção de reavaliação de bens para atender ao PCASP; além de permitir a reavaliação de bens patrimoniais; reavaliação de bens definindo percentuais com o estado de conservação; avaliação de bens lotados nos Setores em conformidade com a legislação vigente, e, exportar para o sistema de Patrimônio de forma automática os bens reavaliados.

➤ Habilitar senha do administrador que permita acesso aos demais usuários do sistema; permitir a consulta ao saldo das dotações orçamentárias; disponibilizar dados para a efetivação da reserva orçamentária mediante pedido de aquisição de materiais ou serviços.

➤ Validar o saldo da dotação no momento do pedido de reserva e validar a efetivação da reserva na confirmação da requisição; disponibilizar cancelamento da reserva orçamentária após o cancelamento da requisição de compras de materiais/serviços bem como para solicitação de entrega para registro de preços; disponibilizar cancelamento de empenho após cancelamento de Autorização de Fornecimento; disponibilizar dados para a efetivação do empenho após a homologação e adjudicação do processo de compras, através do registro da solicitação de empenho; disponibilizar dados para a efetivação da liquidação do empenho após o recebimento do material no almoxarifado relativo a compra.

➤ Validar a efetivação do empenho para a confirmação dos pedidos de compras ou serviços; conter o acompanhamento das entregas realizadas no almoxarifado mediante um pedido.

➤ Controlar os saldos físicos e financeiros do pedido; permitir a inclusão e controle de aditamentos quantitativos e financeiros; permitir o registro dos contratos informando (número, ano, contratado, datas de início e término, objeto, prazos, proveniência, valores e quantidades contratadas); registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data; registrar os dados de aditamentos, equilíbrios econômicos financeiros, reajustes e revisões, demonstrando informações sobre o percentual aditado do contrato.

➤ Emitir relação dos contratados filtrando período de término, período de início, fornecedor, ano e período de contratos; ficha do contrato relacionando todos os dados registrados para o contrato; emitir relatório da execução do contrato por conta contábil cadastrada.

➤ Calendário de consultas das Licitações, controle de Contratos a vencer em 30 dias ou prazo a ser definido e atas a vencer nos próximos 30 dias ou prazo a ser definido.

➤ Subsistema Administrativo de Gestão de Protocolo: Permita a gestão e controle a nível de “work-flow” de processos e documentos; Permita inclusão digital de documentos; Permita medição de fluxo-tempo dos processos pré-determinados; Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento.

➤ Subsistema Administrativo de Gestão de Portais WEB e Transparência: Portal da Transparência que permita interação do munícipe em tempo real às informações da gestão pública por meio de portal em conformidade com a legislação pertinente; Portal de Ouvidoria que permita interação do munícipe com os órgãos da administração pública com acompanhamento de solicitações, reclamações, elogios e opiniões; Permita acompanhamento da administração pública dos processos oriundos do Portal da Ouvidoria; Portal do Contribuinte que permita ao contribuinte municipal, acesso aos serviços básicos, restringindo seu comparecimento presencial à administração tributária municipal somente para casos imperativos a critério da gestão tributária; Portal do Servidor que permita ao servidor público municipal, acesso as principais informações cadastrais e de rendimentos, provendo documentação e serviços básicos restringindo a necessidade presencial no departamento aos casos imperativos definidos pela gestão da pasta.

➤ Subsistema Administrativo para Gestão Central de Usuários: Gerencie e controle todos os usuários do sistema; Permita definição de perfis e níveis de acesso de segurança configuráveis; Permita inserção e manutenção de tabelas básicas do sistema (CEP, Feriados, Índices, etc.);

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- Sistema de gestão dos recursos humanos e departamento pessoal com folha de pagamento prevendo as funcionalidades demandadas pela administração municipal.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados pessoais: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico.
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários e Contratos Temporários.
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio.
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, com data de início e fim da vigência.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação. Com opção para informar o ato legal da criação dos cargos e controle de vagas disponíveis e ocupadas.
- Permitir o cadastro de concurso incluindo as fases, etapas e a separação por região, documentação do candidato. O módulo de concurso deve permitir a importação de dados de candidatos já classificados quando o certame ocorrer por prestadora de serviço.
- Permitir anexar documentos em PDF como editais e legislação que esteja aprovando o concurso, em todas as fases Abertura, Suspensão, Homologação e Finalização;
- Permitir a cópia dos dados do candidato para a nomeação de forma automática por meio de consulta no cadastro único de pessoas;
- Permitir que o concurso tenha controle de classificação de acordo com as fases e que possa alterar o status do candidato para o último da fila, ou que aumente sua classificação por mandado de segurança.
- Permitir que o concurso seja prorrogado, paralisado, homologação seguindo sempre as datas limites conforme legislação.

- Emitir relatório dos candidatos classificados e em qual fase eles estão e alertar quanto ao término de vigência do concurso,
- Controlar o período do estágio probatório emitindo aviso de alerta conforme parâmetro de datas no sistema. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais, com opção que seja por secretaria e ainda finalizar a data e abrir novo período com o reajuste de forma automática;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos.
- Permitir o cadastro das qualificações dos servidores com registro de cursos acadêmicos e técnicos, informando ainda a quantidade de carga horária, instituição e pontuação do curso.
- Permitir o cadastro de tipos para avaliação de desempenho com pontuação máxima e mínima de acordo com CHA e demais outros tópicos necessários para avaliação.
- Permitir o cadastro da comissão de avaliadores, lançamento e emissão de parecer da avaliação.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores com opção para sair todo o histórico da vida funcional;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente.
- Localizar servidores por Nome ou parte dele; bem como servidores pelo CPF.
- Integração com o software administrativo para os contratos temporários.
- Integração com o software para a área orçamentária, financeira e contábil, gerando lote para a contabilidade ao fechamento da folha com opção de escolha para Empenho, Liquidação e Pagamento na hora do envio;
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente.
- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.
- Permitir a geração e emissão da folha de pagamento; processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário; manutenção e controle de ocorrências.
- Ter opção para exclusão do processamento da folha de pagamento com os seguintes filtros: geral, secretaria e servidor. E demais opções para
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código do evento, número e data do processo de concessão, data período de vigência do evento de forma que ao término saia da folha do servidor de forma automática.
- Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo.
- Controlar vagas de acordo com o lotacionograma, obedecendo a legislação de criação dos cargos e carreira.

- Controlar os provimentos, armazenando o histórico com data inicial e vigência, bem como os dados dos atos de concessão, com permissão para anexar os atos em PDF ou mesmo editá-los com dados já pré-cadastrados.
 - Geração e emissão do resumo contábil – obedecendo as dotações orçamentárias;
 - Permitir transferência coletiva nos itens (Local de Trabalho, Lotação), realizando movimentação da vida funcional do servidor e mantendo histórico.
 - Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites.).
 - Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
 - Permitir o lançamento de diversos períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.
 - Ter opção para descontar os eventos de consignação nas férias do servidor com autorização do mesmo;
 - Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.
 - Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.
 - Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa e emitir os Avisos de Férias.
 - Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º Salário por ocasião das férias, com seguindo o controle no ato da solicitação.
 - Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração.
 - Permitir o lançamento de vários períodos de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
 - Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença.
 - Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM.
 - Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.
 - Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado.
 - Dispor de Histórico funcional e financeiro; controle de estágio probatório; geração, cálculo e controle de Licença Prêmio;
 - Permitir apontamentos automáticos de horários para utilização de ponto eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário; cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver).
 - Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
 - Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
 - Relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, prontuário, setor, cargo,

categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.

➤ Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número de prontuário, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo e opção para abono pecuniário.

➤ Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

➤ Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

➤ Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.

➤ Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Faltas Abonadas, Faltas Injustificadas, Suspensão, Horas Extras.

➤ Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade.

➤ Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;

➤ Possuir Calendário de feriados e dias úteis, com filtro para informar a cidade.

➤ Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceram evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor.

➤ Permitir o cadastro de exceções dentro da escala e que afetará a todos os servidores apontados para a escala que sofreu exceção.

➤ Controlar os lançamentos de Faltas Abonadas, calcular as horas abonadas, mas sem impacto na folha ou banco de horas, ter opção de emissão em gráfico do comparativo das faltas abonadas em horas com as horas contratadas.

➤ Geração e emissão dos relatórios de marcações; de ocorrências; espelho do cartão de ponto; apontamentos automáticos de horários.

➤ Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício.

➤ Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.

➤ Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

➤ Permitir relatório para aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas, como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

➤ Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário.

➤ Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento.

- Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
- Emitir o Termo de Rescisão, padrão Homolognet.
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes.
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novos eventos de vencimentos ou descontos configurando as incidências e a fórmula de cálculo.
- Possuir lançamentos em lote por evento ou por servidor com opção de escolha da folha de pagamento que será processado o lote;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por secretaria e geral. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal, de maneira segura e eficiente onde o usuário não acerte manualmente;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados do sistema.
- Emitir Folha Analítica por folha processada ou consolidada, todas as folhas processadas no mês.
- Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso.
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de parametrizações do sistema de folha de pagamento das contas, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal.
- Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência.
- Gerar arquivo SEFIP.RE de forma automática sendo identificando as inconsistências para serem sanadas no sistema sem a intervenção por fora do arquivo texto;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.

- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado e ainda emitir relatório de inconsistência dos créditos não efetivados.
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso, secretaria e geral.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
- Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados.
- Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Holerite) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados.
- Disponibilização pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial disponibilizados vinte e quatro horas por dia.
- Ferramenta que viabilize importação do sistema de controle de Ponto eletrônico.
- O módulo do ponto deve calcular de forma automática de acordo com as batidas capturadas da importação, as horas trabalhadas, as horas excedentes e as horas ausentes, etc.
- Enviar as horas extras para a folha de pagamento ou para o banco de horas dando a opção para escolha no ato da implantação
- Emitir relatório em formato de gráfico da apuração das horas comparando com a carga horária mensal e a efetiva nas batidas do ponto.
- Permitir o cadastro de ocorrências por período e horas para o servidor que esteve ausente do serviço por motivo extraordinário como exemplo a greve;
- O módulo de ponto deve controlar os afastamentos realizados no módulo de Recursos Humanos;
- Permitir a exportação dos servidores que já foram cadastrados no módulo de recursos humanos por meio de arquivo texto com o objetivo de alimentar o relógio eletrônico, sem a necessidade de recadastramento;
- Emitir relatório das batidas inconsistentes na hora da apuração que por algum motivo ou outro não foram devidamente apuradas;
- Emitir a folha de ponto de acordo com a portaria 1510/09 e ainda imprimir um resumo mensal das horas apuradas;

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- Sistema de gestão de tributária municipal e os módulos de auditoria e fiscalização, incluindo sistema de comunicação entre sistemas proprietários de contribuintes e instituições financeiras.
- Controle dos Impostos, Taxas e Contribuições Municipais;
- Integração com sistema de contribuintes via Web-Services;
- Permitir a integração com o sistema contábil gerando lotes da receita arrecada;

- Gestão do Simples Nacional (Processamento PGDAS-D e DAF607);
- Portal Web para serviços ao Contribuinte (ITPU/ITBI/Alvarás/DAM's/CND's);
- Malha Fina Fiscal (Impostos Municipais, IPMe e Simples Nacional);
- Gestão de Processos e Procedimentos Tributário-Administrativos;
- Gestão e Controle de Incentivos Fiscais (NF-Premiada);
- Gestão do IPMe – Índice de Participação dos Municípios;
- Integração Sistema Financeiro Brasileiro BACEN-DEFIS.
- Sub-módulos (Contribuinte - Declaração Mensal de Serviços, Planejamento Fiscal - Cruzamento de Informações, Auditor Fiscal - Administração da Atividade Fiscal, Cadastro de Empresas não Estabelecidas).
 - Contribuinte – Declaração Mensal de Serviços
 - Caracteriza-se por fornecer ao contribuinte um software para Declaração Fiscal Mensal de Serviço que facilite e simplifique o cumprimento das obrigações tributárias municipais (Principal e Acessória) e estabelecer procedimento de entrega periódica de declarações eletrônicas de informações do ISSQn "on-line" através da Internet. A escrituração das notas fiscais só deverá ser permitida para responsável contábil cadastrado e autorizada pelo responsável legal da empresa, com as seguintes funcionalidades:
 - Prestadores e Tomadores:
 - Permite o cadastro via Internet do responsável legal e contábil de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado, obrigadas a utilizarem o aplicativo de Declaração Mensal de Serviços;
 - Permite, via Internet, procedimento de autorização realizada pelo Responsável Legal vinculando um Responsável Contábil às suas Empresas Declarantes.
 - Permite também o procedimento de desvinculação sendo feita pelo Contábil.
 - O sistema deve limitar ao responsável contábil o acesso a somente empresas já vinculadas;
 - Possibilita ao sujeito passivo a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQn permitindo ainda cadastrar a operação, local da prestação, tributação, atividade prestada e alíquota correlata;
 - Disponibiliza módulo de Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade de inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada;
 - Possibilita a impressão de Guia de pagamento de ISSQn Próprio ou Retido na Fonte, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;
 - Possibilita a impressão da Guia de pagamento de ISSQn estimado, sociedade civil e autônoma, de qualquer mês, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas;
 - Possibilita a impressão de Recibo de Retenção, sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4 utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar.
 - Gera arquivo eletrônico contendo a Declaração Mensal de Serviços e posterior envio e reenvio pela Internet, com emissão e impressão de comprovante de entrega, inclusive emissão e impressão de segunda via do comprovante;
 - Permite a denúncia espontânea de débitos tributários, com a apuração e o cálculo automático de todos os acréscimos legais;

- Compensa eletronicamente do ISSQn pago a maior, permitindo a redução do número de processos tramitados no órgão fazendário.
- Simples Nacional:
 - Com base na legislação, o sistema trata automaticamente todos os cálculos e informações necessárias incluindo filiais e o faturamento dos meses anteriores para ter a capacidade de geração de relatório para preenchimento de informações solicitadas pelo programa PGDAS da Receita Federal para geração do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional, O PGDAS está disponível no sítio do Simples Nacional na internet (www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional);
 - O módulo do Simples Nacional contempla também as alterações realizadas pela lei 128/2008 no que faz referência ao regime de caixa;
 - Com base nas ultimas receitas Próprias, de Filiais e de Folha de Pagamento, o aplicativo enquadra o Declarante a uma faixa de faturamento e às alíquotas conforme Lei Complementar 123/2006 alterada pelas leis complementares 127/2007 e 128/2008 que instituiu o Simples Nacional e deve informar a alíquota de ISS do Simples Nacional antes de iniciar a declaração do mês;
 - O módulo do Simples Nacional contempla também o histórico de enquadramento das empresas com relação a sua opção;
 - Importa as informações relativas ao Pagamento do ISSQn dos Contribuintes optantes pelo Simples Nacional e realiza a consistência das informações cadastrais importadas, permitindo a correção de erros;
 - Gera arquivo no padrão FEBRABAN contendo pagamentos dos Contribuintes optantes do SIMPLES NACIONAL feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.
- Instituição Financeira:
 - Importa o Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN e os dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;
 - Permite o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;
 - Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pela instituição financeira, com apuração do valor do tributo devido para cada conta;
 - Efetua cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;
 - Emite relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;
 - Possibilita a atualização mensal e consulta do Plano de Contas COSIF;
 - Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
 - Efetua o cadastramento de Plano de Contas – padrão definido pela Prefeitura para cruzamento de informações com as contas informadas pelas Instituições Financeiras;
 - Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços Instituições Financeiras;
- Emite guia de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.
- Praças de Pedágio e Serventias Registrais e Notariais:
 - Permite integração via web-service com sistemas de operadoras de Praças de Pedágio e Serventias
 - Notariais e Cartoriais na Municipalidade, facilitando o controle de operações destas instituições;

- Aceita parametrização e definição das contas passíveis de tributação pelo ISSQn pelas instituições supracitadas, com apuração automatizada do valor do tributo devido para cada conta;
- Possibilita a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
- Emite o Livro Fiscal – Declaração Mensal de Serviços das Instituições supracitadas emitindo e controlando guias de pagamento do ISSQn de acordo com os saldos das contas tributadas.
 - Retenção na Fonte – órgãos públicos
 - Importa informações relativas ao ISSQn retido por órgãos públicos federais de acordo com Instrução Normativa nº 4/2004 da Secretaria do Tesouro Nacional; Realiza a consistência das informações cadastrais e financeiras importadas, permitindo a correção de erros;
 - Gera automaticamente da declaração de serviços tomados e retidos por órgãos públicos federais a partir do arquivo gerado com base na Instrução Normativa nº 4/2004.
 - Integra com Aplicativo de Planejamento Fiscal exportando as informações recebidas por meio das declarações geradas automaticamente pelo aplicativo;
 - Gera automaticamente arquivo padrão FEBRABAN contendo pagamentos das retenções feitas para efeito de baixa no sistema de arrecadação tributária da Prefeitura.
 - Integração do Tributário com o IPMe (Índice de Participação Municipal na cota parte do ICMS:
 - Deve ser utilizável em ambiente 100% Web (internet) e acessados pelos principais navegadores (browsers) de mercado para extração das informações;
 - O software de Carga deverá importar e processar todos os dados fornecidos pela SECRETARIA DE FAZENDA ESTADUAL/(UF), pelo município e ainda, pelo Contribuinte, permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados tando das GIA's, como das EFD's em arquivos texto, planilhas, XML, HTML, Web Services e do resultado de execução de outros programas;
 - Todo o processo de importação e processamento dos dados deverá ser realizado de forma automática (sem intervenção operacional), ou seja, tão logo disponível no ambiente computacional, será autorizada e/ou agendada por usuário habilitado;
 - Possuir múltiplos critérios de pesquisas, inclusive para grupos de contribuintes e Impressão ou exportação dos dados consultados para planilhas eletrônicas;
 - Classificar as informações de forma ascendente e descendente, mantendo-se a montagem em tela para impressão;
 - Disponibilizar Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das GIA's que apresentem alguma divergência, podendo ser encaminhados via mala-direta (e-mail) ou ser impressas;
 - Disponibilizar relatório analítico das informações constantes nas GIA's de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS, por período, operação, identificando os valores computáveis e estoques;
 - Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre os Valores Adicionados, Saídas e Entradas dos últimos 3 (três) anos, com possibilidade de aumentar o histórico para melhor análise;
 - Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre as GIA's Omissas e Negativa;
 - Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super

Simples), que demonstre os Contribuintes que Não entregaram suas GIA's e os que entregaram, mas que ainda tem omissão nas informações;

➤ Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que as demonstre;

➤ Disponibilizar relatório analítico e sintético das Aquisições de Produtos Primários compreende período de pelo menos os últimos três anos, com possibilidade de intimação das empresas que apresentarem divergências nas informações prestadas;

➤ Os objetos de interface devem permitir a classificação dos dados apresentados por uma ou várias das dimensões utilizadas;

➤ A criação de tabelas e gráficos deve ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;

➤ Utilizar algoritmo estatístico para a criação de projeções baseadas em séries históricas de fatos;

➤ Controle de movimentação fiscal, através do posto de fiscalização, através de carimbo digital, com pesquisa direta ao portal da Nota Eletrônica;

➤ Importação on-line dos arquivos/relatórios do IPM da SEFAZ/MT via ferramenta integrada ao sistema WEB de IPM.

➤ Planejamento Fiscal:

➤ Disponibiliza para fiscalização tributária municipal um módulo de Planejamento Fiscal contendo um banco de dados com informações que permitam análise e planejamento das ações fiscais, possibilitando o cruzamento das notas fiscais emitidas e recebidas, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas, proporcionando maior eficiência da ação da fiscalização. Outra característica importante desta ferramenta deve ser a capacidade de mapeamento da relação entre as empresas prestadoras de serviços e o seu local de prestação de serviço para combater a sonegação e a guerra fiscal, possibilitando:

➤ Identificar empresas, entidades e profissionais não cadastrados no Cadastro Mobiliário, através das notas fiscais declaradas por Prestadores Inscritos.

➤ Apresentar informações que permitam acompanhar o quantitativo de entrega das declarações;

➤ Identificar contribuintes que declararam ausência de movimento econômico, mas que prestaram ou tomaram serviços.

➤ Identificar a irregularidade de Sonegação de Serviços Prestados e Tomados.

➤ Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram divergência entre os valores declarados pelo prestador e pelo tomador (calçamento de notas).

➤ Identificar as notas fiscais de um contribuinte que apresentaram a irregularidade de Duplicidade de Notas.

➤ Identificar as Retenções não realizadas pelo Tomador, e que foram declaradas como retidas pelo Prestador.

➤ Identificar as notas fiscais de um contribuinte não autorizadas pelo Fisco (notas frias), quando as notas não constam no intervalo de notas autorizadas.

➤ Identificar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre exportação (identificando o tomador e a cidade de destino) e importação (identificando o prestador e a cidade de origem);

➤ Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre ocorrência de Maiores Diferenças de Pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;

➤ Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre maiores contribuintes de recolhimentos de ISSQn por atividade;

- Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre arrecadação das atividades econômicas, por mês de competência e mês de pagamento de ISSQn Próprio e Substituto;
- Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações sobre histórico de arrecadação de determinado contribuinte do ISSQn;
- Apresentar em tela e impresso, relatório contendo informações das declarações de Instituições Financeiras;
- Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que declaram ISSQn Próprio e Substituto a recolher e não recolheram ou recolheram a menor.
- Apresentar em tela e impresso ou em Planilha Eletrônica, relatório de contribuintes que utilizam de Tributações que Isentam do não recolhimento do ISSQn.
- Gerar Notificações de Lançamento Eletrônica para contribuintes com não recolhimento ou recolhimento a menor em relação ao ISSQn a recolher já declarado.
- Auditor Fiscal
 - Permite ao grupo gestor da fiscalização, o registro e controle das Ordens de Serviços programadas para os Fiscais de Tributos. Além disto, permitir aos Fiscais de Tributos a utilização de formulários eletrônicos para elaboração de termos, levantamento de débitos, enquadramento de penalidades e relatório final, realizando as seguintes atividades:
 - Permitir emissão de Ordens de Serviços para os auditores com base nos relatórios de ocorrências e nos indicadores gerados no Aplicativo para Planejamento Fiscal;
 - Possibilitar a distribuição das Ordens de Serviços de fiscalização entre os fiscais e permitir a realização de consultas das fiscalizações realizadas ou em andamento;
 - Disponibilizar aos fiscais, consulta das Ordens de Serviços em andamento sob sua responsabilidade, permitindo a verificação necessária e obtendo todas as informações para a execução de suas tarefas;
 - Emissão dos documentos necessários à realização e à finalização dos processos de fiscalização, conforme requisitos e modelos definidos na legislação tributária e nas demais normas municipais, tais como:
 - Termo de Início;
 - Intimações;
 - Termo de Recebimento;
 - Termo de Apreensão;
 - Quadros e tabelas demonstrativas do cálculo do crédito tributário, incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e total;
 - Auto de Infração e quadros demonstrativos do cálculo do crédito tributário incluindo especificação do principal, atualização monetária, multa de mora, juros de mora e demais multas;
 - Termo de Devolução;
 - Termo de Conclusão;
 - Outros documentos exigidos pela legislação e pelas demais normas municipais.
 - Apresentar Tabela de atividades e pontuações a serem utilizadas para cálculo da Gratificação da Produtividade.
 - Emissão da Gratificação de Produtividade dos Auditor (es). Fiscal (is) de maneira automática e/ou manual.

SISTEMA GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFS-e:

- Sistema para gestão de nota fiscal eletrônica e funcionalidades pertinentes.
- O objetivo principal da implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é a implantação de um modelo de documento fiscal eletrônico, que substitua a

sistemática atual do documento fiscal em papel, com validade jurídica para todos os fins, simplificando as obrigações acessórias dos contribuintes, ao mesmo tempo permite um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo Fisco Municipal, executando, as seguintes operações:

➤ Geração da NFS-e feita automaticamente em modo on-line pela Internet. A solução on-line consiste na utilização de funções diretamente do sitio da Prefeitura por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos.

➤ Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFS-e é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Contem campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-e não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-e pode ser cancelada ou substituída pelo contribuinte.

➤ Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deve ser permitida a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

➤ O RPS poderá ser impresso de duas formas:

➤ Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado pela Secretaria Municipal de Fazenda utilizado por programa específico do contribuinte a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Assíncrono;

➤ Contingência do modo on-line – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda a ser processado para conversão de RPS em NFS-e em modo Síncrono.

➤ Integrar com os Sub-módulos Contribuinte e Planejamento Fiscal. Criar um movimento único contendo as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados e as Notas Fiscais Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal.

➤ Permitir a consulta de veracidade de uma NFS-e ou se um RPS foi transformado em uma NFS-e;

➤ Efetuar o cálculo das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;

➤ Emissão da guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;

➤ Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e em tempo real no banco de dados do município e envio de notificação ao tomador de serviço por meio de e-mail;

➤ A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser personalizada por contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

➤ O sistema deverá, também, possibilitar:

➤ Vínculo de sub-usuário;

➤ Exportação de NFS-e;

➤ Geração de Talão Fiscal Eletrônico;

➤ Resumo dos serviços;

➤ Gerar relatórios para monitoramentos;

➤ Gerar Sorteio para premiação, e;

➤ Escrituração de notas fiscais recebidas de outro Município.

➤ Cadastro de Empresas não Estabelecidas

- Resguardar as empresas estabelecidas no município da concorrência predatória de outras empresas que, embora nele efetivamente operem, simulam seu estabelecimento em cidades onde as alíquotas do imposto são inferiores àquelas vigentes neste Município;
- Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios - Realiza a inscrição no cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda, através do formulário eletrônico denominado Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios;
- Consulta Andamento de Requerimento de Inscrição - Consulta do andamento de requerimento de inscrição, informando número do protocolo ou CNPJ;
- Situação Cadastral de Prestadores de Outros Municípios - Consulta de situação de cadastro dos prestadores de outros municípios pelo tomador de serviços, informando o CNPJ do prestador;
- Cadastro do Rol de Prestadores de Serviços - Inscrição em lote dos prestadores de serviços estabelecidos fora do município, pelo tomador de serviços;
- Cadastro Simplificado de Prestadores - Realiza a inscrição, em cadastro simplificado, dos prestadores de serviços pelo tomador de serviços;
- Pedidos de Restituição de ISS Retido - Procedimentos para formalização dos pedidos de restituição de valores retidos de prestadores estabelecidos fora do Município.

SISTEMA DE GESTÃO DE ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS – IPM

- Sistema para gestão da cota parte de 25% de repasse do ICMS através dos dados relativos a composição do Índice de Participação dos Municípios.
- Esta seção estabelece as funcionalidades essenciais da informação relacionados à relatórios analítico, sintéticos e históricos das informações relativos aos dados, para tanto, o software deverá:
 - Deve ser utilizável em ambiente 100% Web (internet) e acessados pelos principais navegadores (browsers) de mercado para extração das informações;
 - O software de Carga deverá importar e processar todos os dados fornecidos pela SECRETARIA DE FAZENDA ESTADUAL/(UF), pelo município e ainda, pelo Contribuinte, permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados tando das GIA's, como das EFD's em arquivos texto, planilhas, XML, HTML, Web Services e do resultado de execução de outros programas;
 - Todo o processo de importação e processamento dos dados deverá ser realizado de forma automática (sem intervenção operacional), ou seja, tão logo disponível no ambiente computacional, será autorizada e/ou agendada por usuário habilitado;
 - Encontrando alguma divergência de informação cadastral, deverá proceder automaticamente com as alterações necessárias, via Web Services;
 - Disponibilizar relatórios que possibilitem Análise de Inconsistência de Informação Cadastral;
 - Todos os objetos de interface devem ser de fácil manuseio e entendimento;
 - Possuir múltiplos critérios de pesquisas, inclusive para grupos de contribuintes e Impressão ou exportação dos dados consultados para planilhas eletrônicas;
 - Classificar as informações de forma ascendente e descendente, mantendo-se a montagem em tela para impressão;
 - Disponibilizar Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das GIA's que apresentem alguma divergência, podendo ser encaminhados via mala-direta (e-mail) ou ser impressas;
 - Disponibilizar relatório analítico das informações constantes nas GIA's de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS, por período, operação, identificando os valores computáveis e estoques;

- Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre os Valores Adicionados, Saídas e Entradas dos últimos 3 (três) anos, com possibilidade de aumentar o histórico para melhor análise;
- Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre as GIA's Omissas e Negativa;
- Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que demonstre os Contribuintes que Não entregaram suas GIA's e os que entregaram, mas que ainda tem omissão nas informações;
- Disponibilizar relatórios analítico e sintético por contribuinte e natureza (Produtor Rural, Comércio e Indústria, Prestadores de Serviços e os optantes pelo Super Simples), que as demonstre;
- Disponibilizar relatório analítico e sintético das Aquisições de Produtos Primários compreende período de pelo menos os últimos três anos, com possibilidade de intimação das empresas que apresentarem divergências nas informações prestadas;
- Os objetos de interface devem permitir a classificação dos dados apresentados por uma ou várias das dimensões utilizadas;
- A criação de tabelas e gráficos deve ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;
- Utilizar algoritmo estatístico para a criação de projeções baseadas em séries históricas de fatos;
- Controle de movimentação fiscal, através do posto de fiscalização, através de carimbo digital, com pesquisa direta ao portal da Nota Eletrônica;
- Importação on-line dos arquivos/relatórios do IPM da SEFAZ/MT via ferramenta integrada ao sistema WEB de IPM.

4 – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R\$ 454.800,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.1.1 – O contrato será pago em **12 (doze) parcelas mensais** no valor de **R\$ 37.900,00 (trinta e sete mil e novecentos reais)**.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra-apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

4.6 - Toda alteração do contrato será efetuada através de termo aditivo nos termos da Lei 8.666/93;

4.7 - Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 da Lei 8.666/93;

4.8 - O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV;

4.9 - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

4.10 - Na renovação do contrato será aplicado o reajuste baseado na variação do IGPM/FGV incorrida no período imediatamente anterior.

4.11 - No caso de descontinuidade do IGPM/FGV o mesmo será substituído por outro índice oficial que o venha a substituir;

4.12 – **O presente contrato terá sua vigência até 18 de Abril de 2016, prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.**

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.016 e anos seguintes, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO : 03 - Secretaria Municipal de administração

UNIDADE: 01

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2.015

ELEMENTO: 3.3.90.39

CÓDIGO REDUZIDO: 66

R\$ 179.200,00

ÓRGÃO : 04 -Secretaria Municipal de finanças

UNIDADE: 01

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 123

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2.021

ELEMENTO: 3.3.90.39

CÓDIGO REDUZIDO: 90

R\$ 275.600,00

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 - DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3- As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 7.7.4", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a - Advertência.
- b - Multa.
- c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e conseqüências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de

receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Sra **NILCE LEDI KOESTER**, (cargo efetivo), Portaria nº 163 de 04/04/2016, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE** à seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pela disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

10.2.1 - O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que originou este contrato mediante a realização do **Pregão Presencial nº 014/2016** é a **Secretaria Municipal de Administração e órgão participantes as Secretarias de Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social.**

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial nº. 014/2016**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Canarana – MT, 08 de Abril de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CONTRATANTE

COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI EPP
ARLINDO LENZI
CONTRATADA:

NILCE LEDI KOESTER,
Portaria nº 163 de 04/04/2016
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01: _____
Nome>
Cpf

02: _____
Nome>
cpf