



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-2024

PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência legal:

Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, Decreto Municipal 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 008 de 07 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2023, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

II. Repartição interessada e setor:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE.

III. Número de ordem:

Nº 001-2024

IV. Processo Licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO

SENHORES LICITANTES! POR FAVOR, SE ATENDEM AS REGRAS EDITALÍCIAS QUE COMPOEM O EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICIDADES DO OBJETO, INFORMAÇÕES CONSOANTES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, MINUTA DE CONTRATO, SE ATENTANDO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, UMA VEZ QUE O MUNICÍPIO NÃO SE FURTARÁ NAS APLICAÇÕES DAS SANÇÕES CABÍVEIS DE PENALIZAÇÃO, NO NÃO CUMPRIMENTO DO QUANTO EXPOSTO, PARA QUE TODOS OS INTERESSADOS POSSAM TER CIÊNCIA ANTES DE PARTICIPAR DO CERTAME.

V. Finalidade da licitação/objeto:

CONSTITUI OBJETO DESTES PREGÃO ELETRÔNICO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA ESFERA MUNICIPAL (EXECUTIVO E LEGISLATIVO) E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA.

VI. Tipo de licitação:

	<input type="checkbox"/>	Por item
Menor Preço	<input checked="" type="checkbox"/>	Por lote
	<input type="checkbox"/>	Global

VIII Prazo de execução do objeto

(X) O PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES.

VII. Forma de Execução:



() Única (x) Parcelada

CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E REESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES NOS SISTEMAS LEGADOS DE INFORMAÇÃO DA PREFEITURA, DE FORMA QUE POSSA SER MANUSEADO ATRAVÉS DO SISTEMA. A CONVERSÃO SERÁ EFETUADA COM BASE EM ARQUIVOS FORNECIDOS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATANTE.

APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E REESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SERÁ EMITIDO "AUTORIZAÇÃO DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO".

DURAÇÃO: 60 (SESSENTA) DIAS.

IMPLANTAÇÃO: REFERE-SE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, INTEGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TESTES E LIBERAÇÃO DEFINITIVA PARA OS USUÁRIOS, ONDE SERÁ REALIZADA DE ACORDO COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO A SER APRESENTADO PELA CONTRATADA, RESPEITANDO DEFINIÇÕES E PRAZO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS DEVERÁ MINIMAMENTE:

I. PROCEDER À DEFINIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE REGRAS, PROGRAMAS E ROTINAS QUE POSSIBILITEM A PERFEITA INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO E OS SISTEMAS LEGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA.

II. FORNECER AS INFORMAÇÕES E O SUPORTE NECESSÁRIOS PARA QUE EQUIPES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA OU POR ELA CONTRATADAS REALIZEM AS ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS NOS SISTEMAS LEGADOS DO MUNICÍPIO.

III. FORNECER MODELO DE INTEGRAÇÃO ENTRE OS DOIS AMBIENTES, PARA QUE, COM OS TÉCNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA SEJAM ESTABELECIDAS DIRETRIZES DE TRABALHO QUE FACILITEM E SOLUCIONEM EVENTUAIS AJUSTES NECESSÁRIOS DURANTE ESTE PROCESSO.

APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DESTES SERVIÇOS, SERÁ EMITIDO "AUTORIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO".

DURAÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

TREINAMENTO: REFERE-SE À CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS A OPERAR PLENAMENTE OS SISTEMAS CONTRATADOS, UTILIZANDO TODOS OS RECURSOS EXISTENTES E SERÁ REALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES-BA, EM DATAS E HORÁRIOS DEFINIDOS EM COMUM ACORDO.

A DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE.

APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DO TREINAMENTO, SERÁ EMITIDO "AUTORIZAÇÃO DO TREINAMENTO".

DURAÇÃO: 30 (TRINTA) DIAS.

IX Site, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

SITE: WWW.BLL.ORG.BR

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Às 16:00hs do dia 09/05/2024

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

Às 8:30hs do dia 24/05/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Às 10:00hs do dia 24/05/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Às 10:00hs do dia 24/05/2024

TEMPO DE DISPUTA:

**10 MINUTOS MAIS O TEMPO
RANDÔMICO**

X Unidade Gestora:

Projeto/Atividade:

**Elemento de
despesa:**



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE.	2043	33.90.39 FONTE DE RECURSO: 1500
XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:		
(x) 10% correspondente ao valor orçado pela Administração em cada lote.		
Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeira e Decreto de designação:	Sra. Duciene Boaventura Guimaraes, Pregoeira designada na forma do Decreto nº 014 de 22 de março de 2023.	
Endereço:	Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA	
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail do Pregoeiro
08h30 às 14h00	Tel: (75) 3242-4602/4615/4628	licitacao.pmar2021@gmail.com
PARTE B		

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.

1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos parágrafos do art. 91 da Lei Federal 14.133/21.

1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.

1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

1.7. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta



específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento do contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônicos interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

2.2 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL site: www.bll.org.br

2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como nas condições previstas na Lei Federal 14.133/21, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **"Empresa de Pequeno Porte"** ou sua abreviação **"EPP"** ou **"Microempresa"** ou sua abreviação **"ME"**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.7. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o



ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:

2.11.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.11.2. Que estejam sob falência.

2.11.3 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

2.11.4 Serão admitidos a participar desta licitação os MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, as MICROEMPRESAS - ME e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.11.5 Com fulcro no art. 49, da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será convocada a empresa remanescente que atenda o objeto solicitado.

2.11.5 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail contato@bll.org.br

3 REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, Decreto Municipal 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 008 de 07 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2023, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.

3.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto o Pregoeiro designado.

3.6. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

3.7. A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticado diretamente ou por seu representante, excluído a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual



estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I, em consonância com o modelo do Anexo VII, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não será admitida proposta alternativa.

5.1.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.1.2. Marca (quando for o caso);

5.1.1.3. Fabricante (quando for o caso);

5.1.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.1.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.1.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.1.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.1.1.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.1.1.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

5.1.1.11. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública;

5.1.1.12. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante;

5.1.1.13. O licitante que arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, deverá apresentar 1% (um por cento) do valor total proposto após a fase de lance, que deverá ser prestado por seguro garantia objetivando o fiel cumprimento do objeto licitado.

5.1.2. O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor por lote**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos;

5.1.3. Se porventura o licitante ofertar proposta que represente valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública e não apresentar seguro garantia previsto no item anterior, será o licitante automaticamente desclassificado;

5.1.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;



5.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.1.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.1.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, após execução do objeto não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.1.8. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (noventa) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.1.9. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.1.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

5.1.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.1.12. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6. QUANTO À FORMA E VALIDADE

6.1.1. Os documentos da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário.

6.1.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, (se solicitado) cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo Pregoeiro.

6.1.3. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

6.1.4. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);

7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

a) De registro público, no caso de empresário individual;



- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade e CPF dos sócios da empresa.

7.4.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.4.3. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório;
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- e) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital;
- f) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;



g) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4.4. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16, e deverá obrigatoriamente;

b) No Balanço deverá constar a assinatura do contador;

c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10%, do valor orçado pela Administração em cada lote referente ao objeto licitado, na forma da Lei;

d) Será considerada inabilitada, a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;

e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

7.4.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo X** deste Edital.

7.4.6. Declaração de Superveniência: elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo XII**.

7.4.7. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo no **Anexo XIII**.

7.4.8. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme modelo no **Anexo XI**.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente através do site www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, mediante a opção Acesso Identificado, obedecendo à data e horários estabelecidos no **item IX** do preâmbulo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



8.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público **após o encerramento do envio de lances.**

8.7. Todos os documentos de proposta e habilitação deverão ser encaminhados via correios (se solicitado) por cópia autenticada ou com a protocolização do original no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis após** o encerramento do pregão no Departamento de Licitações - COPEL, no endereço e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação, **se solicitado.**

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site: www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL durante o prazo previsto no **item IX do preâmbulo** para recebimento da **proposta de preço e documentação de habilitação** devendo a licitante manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação conforme o modelo constante do **Anexo XI**, e, se for o caso, o instrumento de **procuração** por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório,** devendo ser anexada, no caso de procuração particular, **a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).**

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

10.1. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar os lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidos no edital convocatório.

10.4. Os licitantes somente poderão oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais).

10.6. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. HAVENDO APENAS UMA OFERTA, ESTA PODERÁ SER ACEITA DESDE QUE ATENDA TODAS AS CONDIÇÕES DESTA EDITAL E SEU PREÇO SEJA COMPATÍVEL COM O VALOR ESTIMADO PARA



A CONTRATAÇÃO QUE SERÁ DE R\$ 171.166,67 (CENTO E SETENTA E UM MIL, CENTO E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

10.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma prevista no edital, devendo a comprovação se dar, de imediato, mediante a remessa da documentação via sistema do Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ou qualquer outro meio eletrônico autorizado pelo pregoeiro, com a protocolização (se solicita) do original ou cópia autenticada no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** do encerramento do pregão, no Departamento de Licitações - COPEL e Contratações, no endereço e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. O modo de disputa para esse certame será **aberto e fechado**.

MODO ABERTO E FECHADO

11.1.1. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

11.1.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (5) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.1.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com **lance final e fechado**.

11.1.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração **inicial de quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de **fechamento iminente dos lances**, após o que transcorrerá o período de tempo de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual **será automaticamente encerrada** a recepção de lances.

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

11.1.6. **Não havendo** pelo menos **três ofertas** nas condições definidas neste item, poderão os **autores dos melhores lances**, na **ordem de classificação**, até o **máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.1.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.1.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.1.9. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.1.10. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

11.1.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.1.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.1.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.



12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. Havendo a necessidade, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de duas horas**, sob pena de inabilitação.

12.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.3.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro **poderá solicitar** que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, o qual será informado por meio de mensagem no sistema e divulgado o local e horário de envio da amostra.

12.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de duas horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca, modelo, fabricante** que vinculam a Contratada.

13.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º inciso II da Lei nº 14.133/21).

13.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



13.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.10. A Proposta Realinhada deverá ser ajustada com seus valores unitários e valor total de acordo com os últimos lances ofertados na disputa e como constam na Plataforma BLL COMPRAS, independente da licitação ser por ITEM, LOTE ou LOTE GLOBAL.

14. RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.2. Os licitantes deverão acompanhar constantemente todos os atos relativos ao objeto desse pregão junto a site www.bll.org.br ou Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através de seu login e senha, ao qual não poderão alegar desconhecimentos dos atos ali imputados.

14.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

14.4. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.5. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para decidir o recurso.

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Não havendo recurso, o Pregoeiro poderá conduzir o Pregão até a fase de Em Adjudicação ficando a Adjudicação e Homologação do objeto da licitação a Autoridade Competente à proponente vencedora.

15.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.2.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.2.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação;

15.2.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;

15.2.6. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

15.2.7. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados;

15.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

15.4. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo para a administração;

16.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.4. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

16.14.1. Advertência;

16.14.2. Multa;

16.14.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.15.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.15.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.15.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.15.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

16.15.6. A sanção prevista no item 16.14.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.15.7. A sanção prevista no item 16.14.2 será calculada na forma do edital ou contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

16.15.8. A sanção prevista no item 16.14.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

16.15.9. A sanção prevista no item 16.14.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

16.16. A sanção estabelecida no item 12.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

16.16.1. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior;

16.16.2. As sanções previstas nos itens 16.14.1, 16.14.3 e 16.14.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.14.2;

16.16.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.16.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 16.14.1, 16.14.2, 16.14.3 e 16.14.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.16.5. Na aplicação da sanção prevista no item 16.14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

16.16.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

16.16.7. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

16.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.17.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 16.12;

16.17.2. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

16.17.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei;

16.17.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

16.17.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora prevista em contrato;

16.17.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei;

16.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.18.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.18.2. Pagamento da multa;

16.18.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.18.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.18.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no item 16.19;

16.18.6. A sanção pela infração, prevista nos itens 16.9 e 16.10, não será condição de reabilitação do



licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.18.7. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

16.18.8. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.18.9. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legada empresa ou mandatário com poderes expressos.

16.19. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do ajuste, na forma do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21.

16.20.21. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

16.20.22. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame;

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

17.3. Os pedidos de impugnação devem ser protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA ou pelo e-mail licitacao.pmar2021@gmail.com disponibilizado no preâmbulo deste edital;

17.4. Dos atos da Administração cabem:

17.4.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

17.4.1.1.

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.4.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.4.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "a" e "b" do item 17.4.1, serão observadas as seguintes disposições:

17.4.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 17.4.4 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

17.4.5. A apreciação dar-se-á em fase única.

17.5. O recurso de que trata o item 17.4.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da intimação do recurso.



17.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.9. Da aplicação das sanções previstas nos itens 16.12.1, 16.14.2 e 16.14.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

17.9.1. O recurso de que trata o item 12.9 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.10. Da aplicação da sanção prevista no item 16.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.11.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

19.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

19.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.

19.4. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

20.1. A concessão de reajustamento, art. 92, inciso V, § 3º da Lei 14.133/21, o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

20.2. Em conformidade com art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

21. FORMA DE FORNECIMENTO

21.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

22. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21, competindo ao servidor ou comissão designados previamente:



- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

22.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

23. PENALIDADES

23.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais ampla defesa em processo administrativo.

23.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I.10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II.0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III.0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

23.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

23.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

23.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

23.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.



23.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.3. Será advertido verbalmente, pelo Pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

23.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 96, 115, 137 e caput da Lei 14.133/21.

23.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos da Lei 14.133/21.

23.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

24. RESCISÃO

24.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

24.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.3. Recusa injustificada de notificação pela contratada.

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

25.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

26. IMPUGNAÇÕES

26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

26.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

26.3. Qualquer impugnação será aceita quando protocolada no Departamento de Licitações -COPEL ou enviada através de e-mail no mesmo prazo e horário mencionados neste instrumento.

26.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

26.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

26.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.2. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

27.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.



27.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

27.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro no Departamento de Licitações - COPEL, **através do e-mail informado no edital**, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do Certame, no horário estabelecido no preâmbulo. Salientamos que qualquer impugnação será aceita quando protocolada no Departamento de Licitações - COPEL ou enviada através de e-mail no prazo do item 25.1 do edital, no horário anteriormente mencionado.

27.7. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.9. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

27.10. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

27.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

27.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues.

27.14. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

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

27.16. Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.

27.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

27.18. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.19. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

27.21. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



27.23. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicado no **item XII do preâmbulo** e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

27.24. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, www.bll.org.br para estar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

27.25. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

27.26. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Amélia Rodrigues, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.27. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Estudo Técnico Preliminar - ETP**
- II. Termo de Referência;**
- III. Minuta do Contrato;**
- IV. Modelo de Ordem de Fornecimento;**
- V. Modelo de Termo de Ciência;**
- VI. Modelo de Termo de Recebimento Provisório;**
- VII. Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;**
- VIII. Modelo de Proposta de Preços;**
- IX. Orçamento Básico da Administração;**
- X. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- XI. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- XII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- XIII. Modelo de Declaração de Superveniência;**
- XIV. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público;**
- XV. Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- XVI. Declaração negativa de inidoneidade.**

Amélia Rodrigues, 16 de abril de 2024.

Josemilto Almeida dos Santos



ANEXO I ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº	001/2023	DATA DA ELABORAÇÃO: 20/11/2023
ÓRGÃO REQUISITANTE: 2 - PREFEITURAS MUNICIPAIS AMELIA RODRIGUES - BA 0211 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: PROCESSO DE Nº 1208/2023		

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. Considerando que hoje a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues- BA necessita dos Serviços e Fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo), para promover a Administração Pública Municipal, junto aos órgãos fiscalizadores, um aperfeiçoamento, qualidade e eficiência na Administração Pública Contábil, financeiro e orçamentária aplicando com prudência os recursos públicos, além de



proporcionar um acompanhamento estrutural e metodológico das ações, de forma a permitir um início e um término de projeto compatíveis com sua importância.

A administração pública de Amélia Rodrigues-BA precisa contratar e manter uma solução tecnológica integrada para a gestão dos diversos setores de sua administração com o objetivo de eliminar completamente trabalhos manuais mitigando, dessa forma, erros e falhas nos controles das suas atividades, bem como para atender às exigências do Siconfi - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, desenvolvido pelo Tesouro Nacional em parceria com o SERPRO.

Importante estabelecer que a solução demandada deverá integrar todas as áreas envolvidas na contratação, possibilitando a troca de informações entre elas, simplificando a realização dos registros dos municípios, transferências de informações, dentre outros procedimentos, bem como promover a integração de modo eletrônico entre os servidores municipais.

A gestão busca uma regularidade na contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado e da União e demais normais do direito financeiro.

A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas.

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

O Município de Amélia Rodrigues - BA através de sua Gestão, estabelece este processo com objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da administração municipal.

A diretriz que norteia este processo é a observação aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, alicerçando a definição de que a solução seja em um lote único, um único fornecedor, evitando ao Ente Público a tarefa e os custos de administrar diversos fornecedores, plataformas e tecnologias distintas, colocando em risco a tempestividade das informações pelo fato de não integração das soluções, consequentemente colocando em risco o atendimento aos prazos e exigências legais no que tange às prestações de contas, sem falar no óbice e consequência de uma não prestação de contas.

O julgamento busca a agilidade nos serviços de integração entre os módulos executados em cada processo, independente do órgão ou Secretaria/Fundo que esteja executando os procedimentos da administração pública.

Destaca-se que este processo visa o atendimento dos anseios da gestão por uma solução moderna, inovadora, de uma estrutura de serviços capaz de suportar tecnicamente um projeto complexo como este.

Vários pilares estratégicos estão inseridos neste processo, com princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos com o objetivo final de atender com primazia e qualidade os cidadãos

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte semelhante, por um lote único para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

A necessidade de manter os serviços prestados aos contribuintes, a necessidade de melhora constante no processo de gestão, a necessidade do atendimento às demandas e exigências legais, a transformação digital,



são quesitos que norteiam este processo, o qual estabelece como objetivo, definir parâmetros que garantam por parte da empresa vencedora o atendimento às expectativas dos gestores e da comunidade ameliense.

A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade, minimização de custos (sem que seja grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como possibilitar atividades em regime de tele trabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI.

Reunindo as qualidades elencadas no parágrafo anterior, se pretende a contratação, permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar ou armazenar em máquinas locais dados ou informações, bem como assegurar a infraestrutura de segurança da informação e proteção de dados.

O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas¹ com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução. O Tribunal de Contas da União também defende a viabilidade dessa solução, como mais econômica, vantajosa, flexível e de garantia de maior tempo de operação (não sendo necessário deslocamento de técnicos até o cliente para manutenções).

1.2. A contratação se enquadra na classificação de serviços comuns e, sendo assim, este Termo de Referência, observando-se as normas da Lei e Decretos Municipais Nº 048, 050 e 051, de 31 de Agosto de 2022 .

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Não se aplica, pois o Plano de Contratações Anual- PCA ainda está em fase de elaboração e em razão de sua superveniência, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

3.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

3.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;

3.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;

3.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;

3.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;

3.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;



3.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;

3.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

3.2. USABILIDADE E RECURSOS

3.2.1. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;

3.2.2 Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;

3.2.3 Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;

3.2.4. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;

3.2.5. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;

3.2.6. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;

3.2.7. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;

3.2.8. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);

3.2.9. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.

3.2.10. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

3.3. SEGURANÇA

3.3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

3.3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;



- 3.3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;
- 3.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;
- 3.3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
- 3.3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- 3.3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
- 3.3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;
- 3.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;
- 3.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;
- 3.3.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.
- 3.3.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).
- 3.3.13. Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);
- 3.3.14. Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);
- 3.3.15. Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);
- 3.3.16. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);
- 3.3.17. Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);



3.3.18. Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

3.4. OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 90% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

3.4.1. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 3.4.1.1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 3.4.1.2. Controlar a programação financeira;
- 3.4.1.3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- 3.4.1.4. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;
- 3.4.1.5. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
- 3.4.1.6. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- 3.4.1.7. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
- 3.4.1.8. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 3.4.1.9. Gerar relatórios - razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
- 3.4.1.10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
- 3.4.1.11. Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
- 3.4.1.12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 3.4.1.13. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 3.4.1.14. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 3.4.1.15. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
- 3.4.1.16. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 3.4.1.17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- 3.4.1.18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 3.4.1.19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 3.4.1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 3.4.1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub – Empenhos;
- 3.4.1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 3.4.1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
- 3.4.1.24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 3.4.1.25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 3.4.1.26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;



- 3.4.1.27. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 3.4.1.28. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 3.4.1.29. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 3.4.1.30. Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
- 3.4.1.31. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 3.4.1.32. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
- 3.4.1.33. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- 3.4.1.34. Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano-plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
- 3.4.1.35. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- 3.4.1.36. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 3.4.1.37. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- 3.4.1.38. Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- 3.4.1.39. Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- 3.4.1.40. Gerar despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- 3.4.1.41. Incluir retenções em despesas extras orçamentárias;
- 3.4.1.42. Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- 3.4.1.43. Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- 3.4.1.44. Validar vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- 3.4.1.45. Validar cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.
- 3.4.1.46. Deverá possibilitar a inclusão do logotipo da Prefeitura que constará de todos os relatórios;
- 3.4.1.47. Deverá possuir mecanismo que faça atualização automática dos programas sempre que forem geradas novas versões;
- 3.4.1.48. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 3.4.1.49. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei 4320/64 e suas alterações posteriores;
- 3.4.1.50. Emitir todos os relatórios para atender a Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- 3.4.1.51. Utilizar numeração própria de empenhos para cada órgão;
- 3.4.1.52. Possibilitar a adoção de cotas de dotação orçamentária por período e órgão;
- 3.4.1.53. Exportar os dados para publicação na internet em atendimento a lei de Contas Públicas;
- 3.4.1.54. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada à Câmara Municipal para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 3.4.1.55. Controlar o Planejamento do Quadriênio através de consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;



- 3.4.1.56. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 3.4.1.57. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 3.4.1.58. Controlar o Planejamento do Quadriênio através da descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 3.4.1.59. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do cadastramento da informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 3.4.1.60. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- 3.4.1.61. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 3.4.1.62. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, definindo aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente, em conformidade com a previsão do artigo 165 da Constituição Federal, e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01;
- 3.4.1.63. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- 3.4.1.64. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- 3.4.1.65. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- 3.4.1.66. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- 3.4.1.67. Elaborar as atividades e funções programáticas;
- 3.4.1.68. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- 3.4.1.69. A empresa contratada deverá integrar o seu sistema com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 3.4.1.70. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual;
- 3.4.1.71. Elaborar PPA (Plano Plurianual) LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- 3.4.1.72. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 3.4.1.73. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 3.4.1.74. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 3.4.1.75. Possuir bloqueio e desbloqueio total ou parcial de dotações, isto é, uma vez bloqueada para empenho determinada dotação, não será permitido empenhar até que a mesma seja desbloqueada;
- 3.4.1.76. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 3.4.1.77. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 3.4.1.78. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 3.4.1.79. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 3.4.1.80. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 3.4.1.81. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 3.4.1.82. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo e a data de anulação seja anterior à data do empenho;
- 3.4.1.83. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais ou ordinários;
- 3.4.1.84. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação/cota, de acordo com os valores previstos para cada cota, não permitindo saldo negativo nas dotações/cotas;



- 3.4.1.85. Identificar os lançamentos contábeis por órgão/unidade administrativa, possibilitando a decomposição do balancete consolidado por participação de cada órgão;
- 3.4.1.86. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 3.4.1.87. Possuir execução extra orçamentária;
- 3.4.1.88. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 3.4.1.89. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por fonte em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 3.4.1.90. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa e por fonte, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 3.4.1.91. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos parceladamente, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
- 3.4.1.92. Permitir que, em função de diligências do Tribunal de Contas, o lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 3.4.1.93. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 3.4.1.94. Emitir empenho;
- 3.4.1.95. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- 3.4.1.96. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- 3.4.1.97. Emitir anulações de empenho;
- 3.4.1.98. Possuir funcionalidades para reimpressão de quaisquer documentos;
- 3.4.1.99. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 3.4.1.100. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- 3.4.1.101. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- 3.4.1.102. Emitir razão de qualquer conta;
- 3.4.1.103. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por cotas);
- 3.4.1.104. Emitir relatório com os restos a pagar por fonte mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 3.4.1.105. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- 3.4.1.106. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- 3.4.1.107. Emitir relatórios conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional 59/2009, Leis Federais 9394/96 e 9424/96 (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
- 3.4.1.108. Emitir e publicar os relatórios mensais, bimestrais e quadrimestrais da LRF conforme modelos publicados no site oficial desta Entidade;
- 3.4.1.109. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- 3.4.1.110. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 3.4.1.111. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 3.4.1.112. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 3.4.1.113. Emitir relatório do diário contábil;
- 3.4.1.114. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 3.4.1.115. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 3.4.1.116. Permitir a reserva de dotação;



- 3.4.1.117. Registrar os pagamentos efetuados que poderá ser efetuado através de borderô ou aviso bancário;
- 3.4.1.118. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 3.4.1.119. Gerar Exportação da DIRF e do MANAD para Receita Federal dos prestadores que tiveram Imposto de Renda Retido na Fonte;
- 3.4.1.120. Publicar em tempo real a receita e a despesa sem a necessidade de intervenção humana no portal da transparência que atenda a Lei Complementar 131/2009;
- 3.4.1.121. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes;
- 3.4.1.122. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente ou de base de dados;
- 3.4.1.123. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga da Administração Direta ou Administração Indireta;
- 3.4.1.124. Deverá possibilitar a inclusão dos itens de empenho através de cadastro de materiais e serviços;
- 3.4.1.125. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, fatura, recibo, diária, adiantamento, folha de pagamento, bilhete de passagem e documentos diversos;
- 3.4.1.126. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 3.4.1.127. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
- 3.4.1.128. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 3.4.1.129. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 3.4.1.130. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 3.4.1.131. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária por fonte que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 3.4.1.132. Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 3.4.1.133. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 3.4.1.134. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, restos a pagar, devolução de receita despesa e exclusão do item referente a extra orçamentária.
- 3.4.1.135. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão ou consolidado (todos os órgãos), permitindo especificar o período desejado;
- 3.4.1.136. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- 3.4.1.137. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 3.4.1.138. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- 3.4.1.139. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- 3.4.1.140. Emitir relatório de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;



- 3.4.1.141. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- 3.4.1.142. Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 3.4.1.143. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 3.4.1.144. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverá ser mostrado os valores no mês e até o mês;
- 3.4.1.145. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 3.4.1.146. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.147. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando, de forma agrupada, por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.148. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.149. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.150. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 3.4.1.151. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- 3.4.1.152. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 3.4.1.153. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 3.4.1.154. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 3.4.1.155. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.156. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 3.4.1.157. Emitir relatório dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 3.4.1.158. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 3.4.1.159. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- 3.4.1.160. Controlar individualmente os saldos orçamentários e financeiros de cada convênio;
- 3.4.1.161. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 3.4.1.162. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 3.4.1.163. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;



- 3.4.1.164. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- 3.4.1.165. Controlar a programação financeira;
- 3.4.1.166. Dispor de recursos, que permitir a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de borderôs, demonstrações e o boletim;
- 3.4.1.167. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra Caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 3.4.1.168. Imprimir todos os relatórios diários necessários por fonte de recurso de acordo com a NBCASP;
- 3.4.1.169. Possuir tela de encerramento do exercício, concentrando todas as operações pertinentes a prestação de contas anual, como por exemplo: apuração do Restos a Pagar, anulação, inscrição de Restos a Pagar, Encerramento de VPA e VPD e Encerramento das contas do sistema orçamentário;
- 3.4.1.170. Possuir Dashboard que apresente gráficos dinâmicos e on-line contendo um resumo das informações da execução orçamentária e extra orçamentária de receitas e despesas, dos créditos suplementares, das licitações finalizadas e dos contratos realizados;
- 3.4.1.171. Possuir listagem de apuração de Restos a pagar, por órgão e fornecedor;
- 3.4.1.172. Possuir demonstrativo dos bens imóveis;
- 3.4.1.173. Possuir demonstrativo da dívida ativa não tributária;
- 3.4.1.174. Possuir relatório de usuários do sistema por grupo de usuários;
- 3.4.1.175. Possuir relatório de créditos adicionais;
- 3.4.1.176. Possuir tela que demonstre os usuários logados, por módulo, com a hora do login
- 3.4.1.177. Possuir rotina de segurança que bloqueia automaticamente os usuários por falta de acesso a partir de um determinado tempo definido pelo administrador do sistema nos parâmetros de configuração;
- 3.4.1.178. Possuir rotina de segurança que bloqueia automaticamente os usuários após determinadas tentativas de acesso sem sucesso por uso de senha inválida;
- 3.4.1.179. Possuir rotina de segurança que registra todos os acessos ao sistema, registrando a data e a hora do acesso, e o momento de seu logoff;
- 3.4.1.180. Possuir demonstrativo de despesa sintético por fonte de recursos;
- 3.4.1.181. Possuir demonstrativo de despesa sintético por poder e órgão;
- 3.4.1.182. Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp não processado;
- 3.4.1.183. Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp processado;
- 3.4.1.184. Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp não processado;
- 3.4.1.185. Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp processado;
- 3.4.1.186. Possuir razão sintético e analítico por órgão e por período;
- 3.4.1.187. Possuir demonstrativo de despesa por função.

3.4.2. SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL (PPA)

- 3.4.2. 1. Permitir o cadastro de poder.
- 3.4.2. 2. Permitir o cadastro de órgão.
- 3.4.2. 3. Permitir o cadastro de secretária.
- 3.4.2. 4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 3.4.2. 5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
- 3.4.2. 6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 3.4.2. 7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 3.4.2. 8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 3.4.2. 9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 3.4.2. 10. Permitir o cadastro de programas.



- 3.4.2.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 3.4.2.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 3.4.2.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 3.4.2.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 3.4.2.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 3.4.2.16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 3.4.2.17. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
- 3.4.2.18. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
- 3.4.2.19. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- 3.4.2.20. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- 3.4.2.21. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- 3.4.2.22. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 3.4.2.23. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 3.4.2.24. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 3.4.2.25. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 3.4.2.26. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 3.4.2.27. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- 3.4.2.28. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 3.4.2.29. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 3.4.2.30. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 3.4.2.31. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 3.4.2.32. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 3.4.2.33. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 3.4.2.34. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 3.4.2.35. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 3.4.2.36. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 3.4.2.37. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 3.4.2.38. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

3.4.3. SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- 3.4.3. 1. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 3.4.3. 2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 3.4.3. 3. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- 3.4.3. 4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
- 3.4.3. 5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- 3.4.3. 6. Apresentar facilidade na localização dos registros;
- 3.4.3. 7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;



- 3.4.3. 8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- 3.4.3. 9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- 3.4.3. 10. Orientar a elaboração da LOA;
- 3.4.3.11. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- 3.4.3.12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

3.4.4. SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

- 3.4.4.1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
- 3.4.4. 2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- 3.4.4. 3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- 3.4.4. 4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
- 3.4.4. 5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- 3.4.4. 6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
- 3.4.4. 7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- 3.4.4. 8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
- 3.4.4. 9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- 3.4.4.10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- 3.4.4.11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 3.4.4. 12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

3.4.5. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.4.5.1. Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.
- 3.4.5.2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- 3.4.5. 3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- 3.4.5.4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 3.4.5.5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- 3.4.5.6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- 3.4.5. 7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- 3.4.5.8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- 3.4.5. 9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- 3.4.5.10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.



- 3.4.5.11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- 3.4.5.12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
- 3.4.5.13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).
- 3.4.5.14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- 3.4.5.15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- 3.4.5.16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- 3.4.5.17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
- 3.4.5.18. Possuir cadastro específico para estagiários.
- 3.4.5.19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
- 3.4.5.20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- 3.4.5.21. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- 3.4.5.22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- 3.4.5.23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- 3.4.5.24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- 3.4.5.25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- 3.4.5.26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- 3.4.5.27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- 3.4.5.28. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- 3.4.5.29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- 3.4.5.30. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
- 3.4.5.31. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
- 3.4.5.32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- 3.4.5.33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
- 3.4.5.34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- 3.4.5.35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.



- 3.4.5.36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
- 3.4.5.37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- 3.4.5.38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- 3.4.5.39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- 3.4.5.40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- 3.4.5.41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
- 3.4.5.42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- 3.4.5.43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- 3.4.5.44. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- 3.4.5.45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- 3.4.5.46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- 3.4.5.47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- 3.4.5.48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- 3.4.5.49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- 3.4.5.50. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- 3.4.5.51. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- 3.4.5.52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- 3.4.5.53. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
- 3.4.5.54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- 3.4.5.55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
- 3.4.5.56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheques nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).
- 3.4.5.57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- 3.4.5.58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- 3.4.5.59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- 3.4.5.60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- 3.4.5.61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- 3.4.5.62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- 3.4.5.63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- 3.4.5.64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFÁCIL).
- 3.4.5.65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- 3.4.5.66. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 3.4.5.67. Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.



- 3.4.5.68. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
- 3.4.5.69. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta e etc.
- 3.4.5.70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 3.4.5.71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 3.4.5.72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- 3.4.5.73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- 3.4.5.74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- 3.4.5.75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- 3.4.5.76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- 3.4.5.77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- 3.4.5.78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- 3.4.5.79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- 3.4.5.80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- 3.4.5.81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- 3.4.5.82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- 3.4.5.83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
- 3.4.5.84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- 3.4.5.85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- 3.4.5.86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- 3.4.5.87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
- 3.4.5.88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
- 3.4.5.89. Possuir relatório de aviso prévio.
- 3.4.5.90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- 3.4.5.91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- 3.4.5.92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- 3.4.5.93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- 3.4.5.94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
- 3.4.5.95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- 3.4.5.96. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extra orçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
- 3.4.5.97. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de encargos ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento.
- 3.4.5.98. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;



3.4.5. 99. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.

3.4.5.100. Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.

3.4.5.101. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.

3.4.5.102. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.

3.4.5.103. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.

3.4.5.104. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.

Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração.

3.4.6. SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)

3.4.6.1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.

3.4.6.2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando por conseguinte a eficiência da máquina pública.

3.4.6.3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;

3.4.6.4. O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;

3.4.6.5. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo;

3.4.6.6. Permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas:

- a. S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- b. S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- c. S-1010 - Tabela de Rubricas
- d. S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- e. S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

3.4.6.7. Permitir o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):

- a. S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- b. S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- c. S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
- d. S-2230 - Afastamento Temporário



- e. S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
- f. S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos
- g. S-2299 - Desligamento
- h. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- i. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- j. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- k. S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- l. S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
- m. S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- n. S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
- o. S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos
- p. S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- q. S-3000 - Exclusão de eventos

3.4.6.8. Permitir o envio das folhas de pagamento:

- a. S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- b. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- c. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- d. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- e. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- f. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- g. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
- h. S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação)
- i. S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (Importação)
- j. S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador (Importação)
- k. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação)
- l. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte (Importação)

3.4.6.9. Permitir o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:

- a. S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- b. S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- c. S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

3.4.7. SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

3.4.7.1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico

3.4.7.2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;

3.4.7.3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;

3.4.7.4. Possui cadastro de Profissional de saúde;

3.4.7.5. Possui cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);

3.4.7.6. Possui cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;

3.4.7.7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência, data de posse e controle de eventos da comissão;



- 3.4.7.8. Possuir cadastro de EPC e EPI;
- 3.4.7.9. Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
- 3.4.7.10. Possuir cadastro de Riscos;
- 3.4.7.11. Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
- 3.4.7.12. Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
- 3.4.7.13. Possuir cadastro para solicitação e manutenção dos benefícios de Insalubridade e Periculosidade;
- 3.4.7.14. Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
- 3.4.7.15. Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
- 3.4.7.16. Permite controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
- 3.4.7.17. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
- 3.4.7.18. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
- 3.4.7.19. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
- 3.4.7.20. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
- 3.4.7.21. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
- 3.4.7.22. Possui relatório de atestado médico;
- 3.4.7.23. Possui relatório de receita médica;
- 3.4.7.24. Possui relatório de solicitação de exames;
- 3.4.7.25. Possui relatório de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- 3.4.7.26. Possui relatório de afastamentos por funcionário;
- 3.4.7.27. Possui relatório de listagem de comissões e seus respectivos representantes por competência e período de vigência;
- 3.4.7.28. Possui relatório de atestado de Saúde Ocupacional e Perfil de Saúde;
- 3.4.7.29. Possuir Relatório Controle de Etapa de EPI/ EPC;
- 3.4.7.30. Emitir Relatório CAT;
- 3.4.7.31. Emitir Relatório PPP;

3.4.8. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

- 3.4.8.1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e link de acesso ao Portal do Servidor.
- 3.4.8.2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
- 3.4.8.3. Permitir que seja efetuada solicitação on-line de login de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
- 3.4.8.4. Permitir que o funcionário efetue atualização on-line de seu endereço.
- 3.4.8.5. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
- 3.4.8.6. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
- 3.4.8.7. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- 3.4.8.8. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
- 3.4.8.9. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
- 3.4.8.10. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

3.4.9. SISTEMA INTEGRADO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL

- 3.4.9.1. Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.



- 3.4.9.2. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
- 3.4.9.3. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte ,CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando analise de débitos de lançamentos em abertos.
- 3.4.9.4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- 3.4.9.5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- 3.4.9.6. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- 3.4.9.7. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- 3.4.9.8. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
- 3.4.9.9. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e E-mail) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
- 3.4.9.10. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
- 3.4.9.11. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
- 3.4.9.12. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
- 3.4.9.13. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- 3.4.9.14. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- 3.4.9.15. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
- 3.4.9.16. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
- 3.4.9.17. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
- 3.4.9.18. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.4.9.19. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- 3.4.9.20. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
- 3.4.9.21. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
- 3.4.9.22. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- 3.4.9.23. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Área Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
- 3.4.9.24. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
- 3.4.9.25. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
- 3.4.9.26. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
- 3.4.9.27. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- 3.4.9.28. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
- 3.4.9.29. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;



- 3.4.9.30.Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 3.4 .9.31.Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
- 3.4 .9.32.Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 3.4.9.33.Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 3.4 .9.34.Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
- 3.4.9.35.Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
- 3.4 .9.36.Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
- 3.4 .9.37.Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
- 3.4 .9.38.Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 3.4 .9.39.Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
- 3.4 .9.40.Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- 3.4.9.41.Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
- 3.4 .9.42.Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- 3.4 .9.43.Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- 3.4 .9.44.Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
- 3.4.9.45.Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
- 3.4 .9.46.Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações dos vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastro.
- 3.4 .9.47.Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- 3.4 .9.48.Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- 3.4 .9.49.Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
- 3.4.9.50.Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- 3.4 .9.51.Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
- 3.4.9.52.Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- 3.4.9.53.Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 3.4 .9.54.Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 3.4 .9.55.Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- 3.4 . 9.56.Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- 3.4 .9.57.Possuir cadastro e gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;



- 3.4. 9.58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 3.4.9.59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- 3.4 .9.60. Possuir cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
- 3.4.9.61. Possuir cadastro de financiador;
- 3.4.9.62. Possuir cadastro de despachantes;
- 3.4.9.63. Possuir cadastro de tabelionatos;
- 3.4.9.64. Possuir cadastro de cartório;
- 3.4 .9.65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- 3.4 .9.66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- 3.4 .9.67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 3.4 .9.68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das característica do imóvel, assim como terreno e construção;
- 3.4 .9.69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- 3.4 .9.70. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
- 3.4.9.71. Possui regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- 3.4 .9.72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- 3.4 .9.73. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- 3.4 .9.74. Possui regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- 3.4 .9.75. Possui cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- 3.4 .9.76. Possui relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- 3.4 .9.77. Possui no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 3.4 .9.78. Possui cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- 3.4.9.79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- 3.4.9.80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
- 3.4 .9.81. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- 3.4 .9.82. Possui um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 3.4 .9.83. Possui um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 3.4.9.84. Possui no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
- 3.4.9.84.1. Cadastro de natureza jurídica;
- 3.4.9.84.2. Cadastro de tipo de sociedade;
- 3.4.9.84.3. Cadastro de tipo de enquadramento;
- 3.4.9.84.4. Cadastro de características do estabelecimento;



- 3.4.9.84.5.Cadastro de isenção por motivo e exercício;
- 3.4.9.85.Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 3.4.9.86.Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 3.4.9.87.Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- 3.4.9.88.Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 3.4.9.89.Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA);
- 3.4.9.90.Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 3.4 .9.91.Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 3.4 .9.92.Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
- 3.4 .9.93.Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
- 3.4.9.94.Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
- 3.4.9.95.Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- 3.4.9.96.Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 3.4.9.97.Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 3.4.9.98.Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
- 3.4 .9.99.Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
- 3.4 .9.100.Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
- 3.4 .9.101.Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
- 3.4 .9.102.Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
- 3.4 .9.103.Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
- 3.4 .9.104.Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
- 3.4 .9.105.Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.4 .9.106.Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
- 3.4 .9.107.Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
- 3.4 .9.108.Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;



- 3.4 .9.109.Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
- 3.4 .9.110.Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
- 3.4 .9.111.Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- 3.4 .9.112.Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- 3.4 .9.113.Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- 3.4 .9.114.Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.4 .9.115.Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- 3.4 .9.116.Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.4 .9.117.Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- 3.4 .9.118.Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvará para o SisObra-Pref RFB;
- 3.4 .9.119.Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
- 3.4 .9.120.Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- 3.4 .9.121.Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- 3.4 .9.122.Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
- 3.4 .9.123.Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- 3.4 .9.124.Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- 3.4 .9.125.Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 3.4 .9.126.Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- 3.4 .9.127.Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 3.4 .9.128.Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- 3.4.9.129.Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 3.4 .9.130.Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 3.4 .9.131.Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 3.4.9.132. Possuir Estorno da Baixa , bem a Compensação de baixa;
- 3.4 .9.133.Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 3.4 .9.134.Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
- 3.4.9.135.Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;



- 3.4 .9.136.Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 3.4 .9.137.Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamento do caixa e com a abertura e o fechamento;
- 3.4 .9.138.Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
- 3.4 .9.139.Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- 3.4 .9.140.Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- 3.4 .9.141.Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 3.4 .9.142.Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 3.4 .9.143.Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 3.4 .9.144.Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
- 3.4 .9.145.Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
- 3.4 .9.146.Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 3.4 .9.147.Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 3.4 .9.148.Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 3.4 .9.149.Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 3.4 .9.150.Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
- 3.4.9.151.Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- 3.4.9.152.Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
- 3.4 .9.153.Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.
- 3.4.9.154.Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
- 3.4 .9.155.Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
- 3.4 .9.156.Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- 3.4 .9.157.Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
- 3.4.9.158.Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 3.4 .9.159.Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 3..9.160.Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
- 3.4.9.161.Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;



- 3.4.9.162. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
- 3.4.9.163. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- 3.4 .9.164. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- 3.4.9.165. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- 3.4.9.166. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
- 3.4 .9.167. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.
- 3.4 .9.168. Possui rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
- 3.4 .9.169. Possui rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 3.4 .9.170. Possui rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 3.4 .9.171. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);
- 3.4 .9.172. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;
- 3.4 .9.173. Possui listagem de imóveis isentos de IPTU;
- 3.4 .9.174. Possui relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
- 3.4 .9.175. Possui relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
- 3.4 .9.176. Possui listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- 3.4 .9.177. Possui listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- 3.4 .9.178. Possui listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- 3.4 .9.179. Possui listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- 3.4 .9.180. Possui listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 3.4 .9.181. Possui listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 3.4 .9.182. Possui relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
- 3.4 .9.183. Possui relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- 3.4 .9.184. Possui listagem de imóveis por logradouro;



- 3.4 .9.185.Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 3.4 .9.186.Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 3.4 .9.187.Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por(inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
- 3.4 .9.188.Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 3.4 .9.189.Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 3.4 .9.190.Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 3.4 .9.191.Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- 3.4 .9.192.Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- 3.4 .9.193.Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- 3.4.9.194.Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- 3.4.9.195.Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 3.4 .9.196.Possuir listagem de loteamento;
- 3.4 .9.197.Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- 3.4 .9.198.Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- 3.4 .9.199.Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 3.4 .9.200.Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- 3.4 .9.201.Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- 3.4.9.202.Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- 3.4 .9.203.Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- 3.4 .9.204.Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- 3.4 .9.205.Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- 3.4.9.206.Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- 3.4 .9.207.Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- 3.4 .9.208.Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- 3.4 .9.209.Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- 3.4.9.210.Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- 3.4.9.211.Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.4.9.212.Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.4.9.213.Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.4 .9.214.Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- 3.4 .9.215.Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 3.4 .9.216.Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 3.4 .9.217.Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 3.4.9.218.Possuir listagem de empresas ativas;
- 3.4.9.219.Possuir listagem de empresas baixadas;
- 3.4.9.220.Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 3.4.9.221.Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- 3.4 .9.222.Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;



- 3.4 .9.223.Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 3.4 .9.224.Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- 3.4 .9.225.Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- 3.4 .9.226.Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- 3.4.9.227.Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- 3.4 .9.228.Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- 3.4 .9.229.Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- 3.4.9.230.Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- 3.4 .9.231.Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- 3.4 .9.232.Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- 3.4 .9.233.Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- 3.4 .9.234.Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- 3.4 .9.235.Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 3.4 .9.236.Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- 3.4 .9.237.Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- 3.4 .9.238.Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- 3.4 .9.239.Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

3.4.10. SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

- 3.4 .10.1.Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
- 3.4 .10 2.Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
- 3.4 .10.3.Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 3.4 .10.4.Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
- 3.4 .10.5.Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
- 3.4 .10.6.Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
- 3.4 .10.7.Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
- 3.4 .10.8.Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
- 3.4 .10.9.Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 3.4 .10.10.Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
- 3.4 .10.11.Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
- 3.4.10.12.Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
- 3.4 .10.13.Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
- 3.4 .10.14.Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
- 3.4.10.15.Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;



- 3.4 .10.16.Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
- 3.4 .10.17.Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- 3.4.10.18.Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, e Interdição;
- 3.4 .10.19.Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
- 3.4 .10.20.Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
- 3.4 .10.21.Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 3.4 .10. 22.Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 3.4 .10. 23.Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para em fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
- 3.4 .10. 24.Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
- 3.4 .10.25.Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
- 3.4 .10.26.Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
- 3.4 .10.27.Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
- 3.4 .10.28.Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
- 3.4 .10.29.Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 3.4 .10.30.Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 3.4 .10.31.Possui módulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
- 3.4 .10.32.Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
- 3.4 .10.33.Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
- 3.4 .10.34.Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
- 3.4 .10.35.Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
- 3.4 .10.36.Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
- 3.4.10. 37.Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
- 3.4.10.38.Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.
- 3.4 .10.39.Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
- 3.4 .10.40.Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
- 3.4 .10.41.Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.



3.4.11. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

- 3.4 .11.1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
- 3.4.11.2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) "Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011";
- 3.4 .11.3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- 3.4 .11.4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.4 .11.5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- 3.4 .11.6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- 3.4 .11.7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 3.4 .11.8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- 3.4 .11.9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- 3.4 .11.10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.4 .11.11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- 3.4 .11.12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
- 3.4 .11.13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
- 3.4 .11.14. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 3.4 .11.15. Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto à Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.
- 3.4 .11.16. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.
- 3.4 .11.17. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.4 .11.18. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 3.4 .11.19. Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
- 3.4 .11.19.1 - Título e texto do envio de email de credenciamento para emissão de NFS-e;
- 3.4 .11.19.2 - Texto correspondente a crítica/legislação da NFS-e a ser impressão em todas as NFS-e;
- 3.4 .11.19.3 - Título para envio de email de Denúncias;
- 3.4 .11.19.4 - texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;
- 3.4 .11.19.5 - Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;



- 3.4 .11.19.6 - Texto para envio de email de credenciamento de NFSaE - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 3.4 .11.19.7 - Texto para envio de email de credenciamento de PJ de outro Município , para emissão de DANFS-e Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 3.4 .11.20. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 3.4 .11.21. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;
- 3.4 .11.22. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 3.4 .11.23. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 3.4 .11.24. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- 3.4 .11.25. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 3.4 .11.26. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- 3.4 .11.27. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
- 3.4 .11.28. Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- 3.4 .11.29. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- 3.4 .11.30. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 3.4 .11.31. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 3.4 .11.32. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 3.4 .11.33. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviço(s);
- 3.4 .11.34. Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- 3.4 .11.35. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 3.4 .11.36. Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.
- 3.4 .11.37. Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFASe, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:
- 3.4 .11.37.01 - Número da Nota
- 3.4 .11.37.02 - Data e hora de emissão
- 3.4 .11.37.03 - Data de Competência
- 3.4 .11.37.04 - Código de Verificação
- 3.4 .11.37.05 - Identificação do prestador de serviços
- 3.4 .11.37.06 - Identificação do tomador de Serviços
- 3.4 .11.37.07 - Identificação do serviço prestador



- 3.4 .11.37.08 - Item do Serviço da Lei 116
- 3.4 .11.37.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
- 3.4 .11.37.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 3.4 .11.38.Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- 3.4 .11.39.Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- 3.4 .11.40.Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador a emissão da nota fiscal neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 3.4.11.41.Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- 3.4.11.42.Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- 3.4 .11.43.Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"
- 3.4 .11.44.Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverá conter:
 - 3.4 .11.44.01 - Número da Nota
 - 3.4 .11.44.02 - Data e hora de emissão
 - 3.4 .11.44.03 - Data de Competência
 - 3.4 .11.44.04 - Código de Verificação
 - 3.4 .11.44.05 - Identificação do prestador de serviços
 - 3.4 .11.44.06 - Identificação do tomador de Serviços
 - 3.4 .11.44.7 - Identificação do serviço prestador
 - 3.4.11.44.08 - Item do Serviço da Lei 116
 - 3.4 .11.44.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
 - 3.4 .11.44.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
 - 3.4 .11.44.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
- 3.4 .11.45.Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante análise e parecer do fiscal.
- 3.4 .11.46.Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.
- 3.4 .11.47.Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.
- 3.4 .11.48.Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 3.4 .11.49.Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 3.4 .11.50.Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 3.4 .11.51.Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 3.4 .11.52.Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;



- 3.4 .11.53. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- 3.4 .11.54. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 3.4 .11.55. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestador ou serviços tomados.
- 3.4 .11.56. Permitir geração de Livro Fiscal
- 3.4 .11.57. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
- 3.4 .11.58. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- 3.4 .11.59. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
- 3.4 .11.60. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- 3.4 .11.61. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
- 3.4 .11.62. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
- 3.4 .11.63. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 3.4 .11.64. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 3.4 .11.65. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

3.4 .12. SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

- 3.4 .12.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
- 3.4 .12.2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- 3.4 .12.3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.
- 3.4 .12.4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos.
- 3.4 .12.5. Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:
 - 3.4 .12. 5.1 Por Receita
 - 3.4 .12. 5.2 Por Módulo
 - 3.4 .12. 5.3 Permitir adição de filtros
 - 3.4.12. 5.3.1 - Por Pessoa/Contribuinte
 - 3.4.12.5.3.2 - Por valor Principal
 - 3.4.12. 5.3.3 - Por Valor Corrigido
 - 3.4.12. 5.3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
 - 3.4.12. 5.3.5 - Por Logradouro
 - 3.4.12.5.3.6 - Por Bairro
 - 3.4 .12. 5.3.7 - Por CEP
 - 3.4 .12. 5.3.8 - Por Área Excedente
 - 3.4.12.5.3.9 - SPC
- 3.4.12. 6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do módulo e por data;



3.4.12.7. Evidenciar os lançamentos de receitas de dívidas ativas do município em cobrança tendo como fato gerador sua movimentação neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.

3.4 .12.8. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas de dívida ativa do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.

3.4 .12.9. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.

3.4 .12.10. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.

3.4 .12.11. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;

3.4 .12.12. Possui rotina que permite gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.

3.4 .12.13. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800

3.4 .12.14. Possui rotinas que permitem consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservices, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.

3.4 .12.15. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à SOFTPLAN x PJE

3.4 .12.16. Possui opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

3.4 .12.17. Possui opção que permite o gerenciamento de licença.

3.4 .12.18. Possui nota de versão, a cada atualização realizada.

3.4 .12.19. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;

3.4 .12.20. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema

3.4 .12.21. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.

3.4 .12.22. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.

3.4 .12.23. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.

3.4 .12.24. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.

3.4 .12.25. Possuir listagem de petição emitida.

3.4 .12.26. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.

3.4.12.27. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

3.4.13. SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA

3.4 .13.1. Permitir o cadastro de bancos.

3.4 .13.2. Permitir o cadastro de agências.

3.4 .13.3. Permitir o cadastro de conta bancária.

3.4 .13.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.

3.4 .13.5. Permitir a configuração de cheques para impressão.

3.4 .13.6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.



- 3.4 .13.7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- 3.4 .13.8. Permitir reserva de saldo financeiro.
- 3.4 .13.9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
- 3.4.13.10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- 3.4 .13.11. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- 3.4 .13.12. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- 3.4 .13.13. Permitir realizar a devolução de receitas.
- 3.4 .13.14. Permitir realizar transferência bancária.
- 3.4 .13.15. Permitir realizar transferência financeira.
- 3.4 .13.16. Permitir estornar pagamento.
- 3.4 .13.17. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- 3.4 .13.18. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
- 3.4 .13.19. Emitir listagem de receita arrecadada.
- 3.4 .13.20. Emitir listagem de despesas pagas.
- 3.4 .13.21. Emitir listagem de despesas empenhadas.
- 3.4 .13.22. Emitir listagem de despesas liquidadas.
- 3.4 .13.23. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- 3.4 .13.24. Emitir listagem de boletim diário.
- 3.4 .13.25. Emitir extrato bancário.
- 3.4 .13.26. Emitir listagem de ordem de pagamento.
- 3.4 .13.27. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- 3.4 .13.28. Emitir demonstrativo de receita.
- 3.4.13.29. Emitir listagem de transferências bancárias.
- 3.4 .13.30. Emitir listagem de transferências financeiras.
- 3.4 .13.31. Emitir recibo avulso.

3.4 .14. PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL

- 3.4 .14.1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 3.4 .14.2. Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- 3.4 .14.3. Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- 3.4 .14.4. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- 3.4 .14.5. Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
- 3.4 .14.6. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município.
- 3.4 .14.7. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;



- 3.4.14.8.Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- 3.4.14.9.Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
- 3.4 .14.10.Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- 3.4 .14.11.Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.12.Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.13.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.14.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.15.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.16.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.17.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.18.Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.19.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14. 20.Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.4 .14.21.Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ) , com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.

3.4 .15. SISTEMA INTEGRADO DE OBITUÁRIO MUNICIPAL

- 3.4 .15.1.Possibilitar o cadastramento de pessoas permitindo à identificação do nome da Mãe, do nome do Pai, informações correspondentes ao endereço, sexo, CPF, data de nascimento da pessoa;



- 3.4 .15.2.Possibilitar o cadastramento de tipo óbito;
- 3.4 .15.3.Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de vários cemitérios, identificando o nome do cemitério, endereço, responsável pelo cemitério, período para exumação;
- 3.4 .15.4.Permittir o cadastramento de tipo de membros
- 3.4 .15.5.Possibilitar o cadastro das sepulturas com
 - 3.4.15. 5.1 - Identificar tipo da sepultura (Gaveta, Capela, Túmulo, Cova)
 - 3.4.15. 5.2 - Permitir controle se a sepultura será Gratuita ou Remunerada;
 - 3.4 .15. 5.3 - Permittir identificar se a sepultura será temporária ou perpétua;
 - 3.4.15. 5.4 - Permitir identificar qual cemitério está relacionado à sepultura;
 - 3.4 .15. 5.5 - Permitir identificar se à sepultura está disponível ou ocupada;
 - 3.4 .15. 5.6 - Permitir identificar distrito, setor, endereço, comprimento, largura, profundidade, ala, quadra lote, no cadastro da sepultura;
- 3.4 .15.6.Possibilitar o cadastramento de proprietário (titulares) e seus dependentes vinculado à sepultura;
- 3.4 .15. 7.Controlar os sepultamentos por:
 - 3.4 .15. 7.1 - Tipo de sepultamento (Pessoa, Membro, Natimorto);
 - 3.4.15. 7.2 - Identificação do sepultado(a) e responsável;
 - 3.4 .15. 7.3 - Identificação da funerária;
 - 3.4 .15. 7.3 - Identificação do cemitério;
 - 3.4 .15. 7.4 - Número da Sepultura;
 - 3.4 .15. 7.5 - Data do falecimento, número da declaração óbito, número do livro e folha;
 - 3.4 .15. 7.6 - Data e hora do sepultamento;
 - 3.4 .15. 7.7 - Causas da morte;
- 3.4 .15.8.Permittir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado a sepultamentos;
- 3.4 .15.9.Controlar e gerenciar as Exumações, identificando (Cemitério, Sepultamento, Sepultura, Responsável pela exumação e seus motivos);
- 3.4 .15.10.Permittir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado à exumação;
- 3.4 .15.11.Controlar e gerenciar Ossuários, identificando (Cemitério, Sepultamento, Sepultura, Responsável pela coleta ossuário e seus motivos);
- 3.4 .15.12.Permittir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado Ossuários;
- 3.4 .15.13.Permittir emissão de autorização para coleta e retirada dos ossuários;
- 3.4 .15.14.Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 3.4 .15.15.Gerar relatórios sobre sepultamento com filtro de (cemitério, funerária, nome sepultado, responsável pelo sepultamento, tipo de causa mortis, data inicial e final do sepultamento, data inicial e final de falecimentos).;
- 3.4 .15.16.Gerar relatório/Certidão de Sepultamento com as seguinte informações:
 - 3.4.15.16.1 - Número da Certidão, Livro e Folha;
 - 3.4 .15.16.2 - Nome do Sepultado, Data do óbito, Número da declaração óbito;
 - 3.4.15.16.3 - Data do sepultamento, cemitério;
 - 3.4.15.16.4 - Nome e documento que possa identificar o declarante/responsável pelo sepultamento;

3.4.16.SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

- 3.4.16.1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
 - 3.4.16.2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
- AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO - CEP: 44.250-000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.
TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com



- 3.4.16.3. Permitir o cadastro de localização;
- 3.4.16.4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
- 3.4.16.5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
- 3.4.16.6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
- 3.4.16.7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- 3.4.16.8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
- 3.4.16.9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
- 3.4.16.10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- 3.4.16.11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- 3.4.16.12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
- 3.4.16.13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
- 3.4.16.15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- 3.4.16.16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- 3.4.16.17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- 3.4.16.18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- 3.4.16.19. Possuir cadastro do Inventário;
- 3.4.16.21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;
- 3.4.16.22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- 3.4.16.23. Livro tombo.
- 3.4.16.24. Sumário do patrimônio.
- 3.4.16.25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- 3.4.16.26. Relatório de informação do movimento contábil.
- 3.4.16.27. Histórico do movimento contábil.
- 3.4.16.28. Relatório de transferência de bens.
- 3.4.16.29. Relatório de baixa dos bens.
- 3.4.16.30. Relatório de inventário.
- 3.4.16.31. Termo de responsabilidade.
- 3.4.16.32. Relatório de bens adicionado.
- 3.4.16.33. Relatório de Depreciação de Bens
- 3.4.16.34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
- 3.4.16.33. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

3.4.17. SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

- 3.4.17.1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
- 3.4.17.2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
- 3.4.17.3. Controlar de Prazos de Término de Contratos;
- 3.4.17.4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
- 3.4.17.5. Controlar as publicações realizadas do contrato.
- 3.4.17.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
- 3.4.17.7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;



- 3.4 .17.8.Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
- 3.4 .17.9.Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 3.4 .17.10.Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).
- 3.4 .17.11.Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 3.4 .17.12.Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 3.4 .17.13.Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 3.4 .17.14.Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 3.4 .17.15.Permitir fechar e abrir competências.
- 3.4 .17.16.Permitir a criação de contratos.
- 3.4 .17.17.Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 3.4 .17.18.Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 3.4 .17.19.Emitir relatório de saldo de contratos.
- 3.4.17.20.Emitir relatório de contratos vigentes.
- 3.4.17.21.Emitir relatório de contratos vencidos.
- 3.4 .17.22.Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial.
- b.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos em Edital.

IV. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

V. DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo em Edital);
- b) Declaração sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, da não ocorrência de fatos impeditivos à Participação da empresa na licitação, (Anexo em Edital);

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de da prestação de serviços anteriores deste Órgão, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

Os Sistemas São:

- Sistema Integrado de Contabilidade Pública;
- Sistema Integrado de Plano Plurianual;
- Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual;



- Sistema Integrado de Folha de Pagamento;
- Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Sistema Integrado de E-Social;
- Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL;
- Sistema Integrado de Arrecadação Municipal;
- Sistema Integrado de Auditoria;
- Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica;
- Sistema Integrado de Procuradoria;
- Sistema Integrado de Tesouraria;
- Sistema Integrado de Portal do Contribuinte;
- Sistema Integrado de Controle de Obituário;
- Sistema Integrado de Licitação;
- Sistema Integrado de Patrimônio;
- Sistema Integrado de Contratos;
- Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública Municipal.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Plano Plurianual, Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho, Sistema Integrado de E-Social Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Auditoria, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Tesouraria, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte, Sistema Integrado de Controle de Obituário, Sistema Integrado de Licitação, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública Municipal.	Mês	12		
2	IMPLANTAÇÃO	SV	1		

A solução está estimada em R\$ 297.166,67 (Duzentos e noventa e sete mil, cem e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para um período de 12 (doze) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com



Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Considerando a necessidade desta administração em contratar empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática (software) para Gestão Pública da Administração Direta e Indireta deste Município, através de Licença de Uso, Conversão, Implantação, Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico, Parametrizações e Configurações, Manutenção Corretiva, Legal e Evolutiva, sem limite de usuários, bem como hospedagem em Data Center, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente a serem definidos em edital é por meio de especificações usuais no mercado mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

A criação absoluta de requisitos técnicos sem levar em consideração as especificações usuais de mercado já estudadas ou aplicadas anteriormente por outros órgãos (extraídas de editais anteriormente publicados) desnaturaria a modalidade licitatória, bem como prejudicaria a aplicação dos princípios basilares da licitação (eficiência, interesse público, planejamento, eficácia), descabendo a esta municipalidade da "criação" abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente na prática do mercado, in casu, representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas que foram baseadas em estudo de caso e estudo de profissionais da área de tecnologia, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, ficou demonstrado para este Município a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

As integrações entre os sistemas aplicados em setores diversos evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de Tecnologia.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas pesquisas de contrato com alguns municípios de diferente porte e região, para estimarmos e detalhar a necessidade deste Município, conforme relatado a seguir:

- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ- BA
Valor Global do Contrato; R\$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais)
- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATU- BA
Valor Global do Contrato é de R\$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais).
- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
Valor Global do Contrato é de R\$ 179.000,00 (cento e setenta e nove mil reais).
- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE
Valor Global do Contrato é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA – BA
Valor Global do Contrato é de R\$ 142.300,00 (cento e quarenta e dois mil reais).



- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS-BA
Valor Global do Contrato é de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão, cinquenta mil reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é contratação de empresa para prestar serviços e fornece um sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para atender as demandas das atividades da Administração Municipal.

A solução deve ser integrada e adequada a todas as atuais e futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, sem exceção, em todas as suas instâncias, bem como estar alinhado com as melhores práticas de uso, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos.

Para que as metas da gestão sejam alcançadas com êxito faz-se necessário a contratação de uma solução tecnológica que realize a integração dos diversos macroprocessos administrativos existentes no município, dando suporte às necessidades de gestão dos mais diversos departamentos, permitindo, ainda, a padronização para toda gestão administrativa municipal.

Importante estabelecer que a solução demandada deverá integrar todas as áreas envolvidas na contratação, possibilitando a troca de informações entre elas, simplificando a realização dos registros dos municípios, transferências de informações, dentre outros procedimentos, bem como promover a integração de modo eletrônico entre os servidores municipais.

A ausência da integração das diversas áreas do município, dentre outros entraves, implica em morosidade e dificuldades nos processos que tem como objetivo final promover a satisfação do interesse público, ou seja, melhorar a vida do cidadão, gerando retrabalho para os técnicos e agentes públicos, provocando, ainda, muitas vezes o desestímulo para o progresso do município.

A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.

É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais, por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas. Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência às Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

Essa municipalidade optou por uma solução que objetivamente traz uma série de vantagens ao erário. Segundo o web site, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções disponíveis no mercado para a Administração Pública.

Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do sistema é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.



Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da gestão de custos na administração pública, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

Assim, módulos como a Prefeitura, Saúde, Educação, Assistência Social alimentarão uma base de dados compilada que servirá para gestão de custos, tomadas de decisão e criação de cenários e controles centralizados ao gestor, evitando-se que haja ilhas de processamento em áreas tão sensíveis da administração pública, e que consumam tamanho nível de recursos públicos.

Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Portanto, a licitação enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, comunicáveis em tempo real ininterruptamente, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem de alta performance, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

O SIAFIC corresponde a uma solução de tecnologia da informação a ser mantida e gerenciada pelo Poder Executivo e Legislativo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e Órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Assim, nesse sentido, a utilização de solução de tecnologia da informação única em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal torna-se imperiosa, e em um cenário onde haverá várias e várias regulamentações da matéria, é imperiosa a ação preventiva da administração pública, buscando o licenciamento de solução que já permita, antecipadamente, as integrações e o uso de solução única.

Assim, a partir das regulamentações e exigências que surgirão a partir da execução contratual, o município já estará adequado e operante, evitando sancionamentos para gestores públicos, despesas de última hora e conversões e substituições de softwares a toque de caixa.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação de softwares, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Devido à complexidade e especificidade dos módulos exposto no relatório técnico em anexo, onde os mesmo busca suprir uma determinada área de atuação e os módulos buscam atender um grupo de funcionalidades específicas, de forma a proporcionar maior concorrência no processo.

A Administração Municipal de Amélia Rodrigues- BA também entende que não é vantajoso a aquisição da licença permanente do sistema, uma vez que demandaria de contratação de mão de obra ou de empresa terceira para realizar a manutenção e o desenvolvimento do sistema. Sendo assim, a opção por contratar o sistema,



permite que seja incluído no contrato todo o serviço de manutenção, suporte e desenvolvimento necessário para o município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, o disposto não se aplica ao objeto a ser licitado, compreendendo que o serviço não apresenta possibilidade de parcelamento. Portanto, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado da prestação de serviço necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na resolução das necessidades da Secretaria demandante.

Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para prestação de serviços técnicos especializados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1.A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos da CONTRATANTE, qual seja, a realização de programas para atingir o bem comum sejam atingidos.

9.2 Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

9.3 Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

9.4 Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

9.5 Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

9.6 Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas a políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

9.7 Disponibilizar camada para integração com os órgãos que possuem interfaces com a administração municipal, como por exemplo, o Tribunal de Contas do Estado, entre outros órgãos;

9.8 Eficácia, eficiência, economicidade, isonomia, padronização e produtividade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o Software de Gestão Pública em ambiente Web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.



O Software em ambiente web atende as expectativas deste município e cumpre as necessidades de digitalização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos. A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão municipal reduzindo perdas e aumentando a arrecadação.

A partir da solução delineada, fica caracterizada a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável seguindo um dicionário de dados, a fim de possibilitar a fácil restauração/ interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade deste município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração.

Além disso, são necessários requisitos mínimos de segurança da informação no ambiente em nuvem, como a presença de um firewall que inspecione e controle o tráfego para a nuvem de forma a evitar a entrada de agentes maliciosos e intrusão de tráfego pela internet, o que é padrão de mercado e requisito mínimo de segurança para data centers. O uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação nos dados de propriedade pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. DA ANÁLISE DE RISCOS

14.1 Considerando o art. 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, que define que o planejamento da contratação deverá ser instruído com a "análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual", desta forma, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

14.2 Os decretos funcionam como atos elaborados pelo chefe do Executivo com a intenção de complementar ou regulamentar alguma normativa jurídica existente, no caso tratando-se da Lei 14.133/21; Conforme o Art. 2º do Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2023, a análise de risco torna-se dispensável com base nos incisos descritos.



14.3 Em razão que o objeto supramencionado já ocorreu contratos anteriores no município como Contrato Nº 01712019.

15. RELATÓRIO DO SETOR RESPONSÁVEL

- Relatório da Coordenação de TI- (Tecnologia da Informação) do Município de Amélia Rodrigues-BA (em anexo).

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

JOSEMILTO ALMEIDA DOS SANTOS
Sec. Faz. Planejamento e Contabilidade



ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/ TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

1 - DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação Serviços e Fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, para atender as demandas do Município de Amélia Rodrigues-BA. O sistema deve atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº. 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Busca-se uma solução totalmente Integrada entre módulos em banco de dados único, e que seja 100% WEB.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme ao Plano de Contratações Anual de 2024, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que hoje a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues- BA necessita dos Serviços e Fornecimento de sistema de Gestão Pública , para promove a Administração Pública Municipal, junto aos órgãos fiscalizadores, um aperfeiçoamento, qualidade e eficiência na Administração Pública Contábil, financeiro e orçamentária aplicando com prudência os recursos públicos, além de proporcionar um acompanhamento estrutural e metodológico das ações, de forma a permitir um início e um término de projeto compatíveis com sua importância.

A administração pública de Amélia Rodrigues-BA precisa contratar e manter uma solução tecnológica integrada para a gestão dos diversos setores de sua administração com o objetivo de eliminar completamente trabalhos manuais mitigando, dessa forma, erros e falhas nos controles das suas atividades, bem como para atender às exigências do Siconfi - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, desenvolvido pelo Tesouro Nacional em parceria com o SERPRO.

Importante estabelecer que a solução demandada deverá integrar todas as áreas envolvidas na contratação, possibilitando a troca de informações entre elas, simplificando a realização dos registros dos munícipes, transferências de informações, dentre outros procedimentos, bem como promover a integração de modo eletrônico entre os servidores municipais.

A gestão busca uma regularidade na contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado e da União e demais normais do direito financeiro.

A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas.



A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

O Município de Amélia Rodrigues - BA através de sua Gestão, estabelece este processo com objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da administração municipal.

A diretriz que norteia este processo é a observação aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, alicerçando a definição de que a solução seja em um lote único, um único fornecedor, evitando ao Ente Público a tarefa e os custos de administrar diversos fornecedores, plataformas e tecnologias distintas, colocando em risco a tempestividade das informações pelo fato de não integração das soluções, consequentemente colocando em risco o atendimento aos prazos e exigências legais no que tange às prestações de contas, sem falar no óbice e consequência de uma não prestação de contas.

O julgamento busca a agilidade nos serviços de integração entre os módulos executados em cada processo, independente do órgão ou Secretaria/Fundo que esteja executando os procedimentos da administração pública.

Destaca-se que este processo visa o atendimento dos anseios da gestão por uma solução moderna, inovadora, de uma estrutura de serviços capaz de suportar tecnicamente um projeto complexo como este.

Vários pilares estratégicos estão inseridos neste processo, com princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos com o objetivo final de atender com primazia e qualidade os cidadãos

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte semelhante, por um lote único para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

A necessidade de manter os serviços prestados aos contribuintes, a necessidade de melhora constante no processo de gestão, a necessidade do atendimento às demandas e exigências legais, a transformação digital, são quesitos que norteiam este processo, o qual estabelece como objetivo, definir parâmetros que garantam por parte da empresa vencedora o atendimento às expectativas dos gestores e da comunidade ameliense.

A ausência da integração das diversas áreas do município, dentre outros entraves, implica em morosidade e dificuldades nos processos que tem como objetivo final promover a satisfação do interesse público, ou seja, melhorar a vida do cidadão, gerando retrabalho para os técnicos e agentes públicos, provocando, ainda, muitas vezes o desestímulo para o progresso do município.

A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade, minimização de custos (sem que seja grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares), segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como possibilitar atividades em regime de tele trabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI.



Reunindo as qualidades elencadas no parágrafo anterior, se pretende a contratação, permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar ou armazenar em máquinas locais dados ou informações, bem como assegurar a infraestrutura de segurança da informação e proteção de dados.

Isso porque, conforme levantamentos técnicos realizados (estudo técnico), este tipo de tecnologia vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas¹ com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução. O Tribunal de Contas da União também defende a viabilidade dessa solução, como mais econômica, vantajosa, flexível e de garantia de maior tempo de operação (não sendo necessário deslocamento de técnicos até o cliente para manutenções).

2.2. A contratação se enquadra na classificação de serviços comuns e, sendo assim, este Termo de Referência, observando-se as normas da Lei e Decretos Municipais Nº 048, 050 e 051, de 31 de Agosto de 2022 .

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Os Sistemas São:

- Sistema Integrado de Contabilidade Pública;
- Sistema Integrado de Plano Plurianual;
- Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual;
- Sistema Integrado de Folha de Pagamento;
- Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Sistema Integrado de E-Social;
- Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL;
- Sistema Integrado de Arrecadação Municipal;
- Sistema Integrado de Auditoria;
- Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica;
- Sistema Integrado de Procuradoria;
- Sistema Integrado de Tesouraria;
- Sistema Integrado de Portal do Contribuinte;
- Sistema Integrado de Controle de Obituário;
- Sistema Integrado de Licitação;
- Sistema Integrado de Patrimônio;
- Sistema Integrado de Contratos;
- Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública Municipal.

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA, SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE OBITUÁRIO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	12		



	INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE OBITUÁRIO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL.				
2	IMPLANTAÇÃO	SV	1		

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento no(s) submódulos em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4 . REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA:

0000000

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

- 4.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);
- 4.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;
- 4.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 4.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;
- 4.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;
- 4.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;
- 4.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;
- 4.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

4.2 USABILIDADE E RECURSOS

- 4.2.2. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- 4.2.3. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
- 4.2.4. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
- 4.2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;
- 4.2.6. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;



4.2.7. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;

4.2.8. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;

4.2.9. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);

4.2.10. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.

4.2.11. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

4.3. SEGURANÇA

4.3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

4.3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;

4.3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;

4.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;

4.3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;

4.3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

4.3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;

4.3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;

4.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

4.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;



4.3.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.

4.3.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).

4.3.13. Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);

4.3.14. Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);

4.3.15. Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);

4.3.16. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);

4.3.17. Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);

4.3.18. Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 90% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

5.1. Sistema Integrado de Contabilidade Pública

5.1.1 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;

5.1.2. Controlar a programação financeira;

5.1.3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;

5.1.4. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;

5.1.5. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;

5.1.6. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);

5.1.7. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;

5.1.8. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

5.1.9. Gerar relatórios - razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;

5.1.10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);

5.1.11. Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;

5.1.12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;

5.1.13. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

5.1.14. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;

5.1.15. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;

5.1.16. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;



- 5.1.17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- 5.1.18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 5.1.19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 5.1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 5.1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub – Empenhos;
- 5.1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 5.1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
- 5.1.24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 5.1.25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 5.1.26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 5.1.27. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 5.1.28. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 5.1.29. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 5.1.30. Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
- 5.1.31. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 5.1.32. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
- 5.1.33. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- 5.1.34. Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano-plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
- 5.1.35. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- 5.1.36. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 5.1.37. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- 5.1.38. Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- 5.1.39. Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- 5.1.40. Gerar despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- 5.1.41. Incluir retenções em despesas extras orçamentárias;
- 5.1.42. Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- 5.1.43. Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- 5.1.44. Validar vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- 5.1.45. Validar cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.
- 5.1.46. Deverá possibilitar a inclusão do logotipo da Prefeitura que constará de todos os relatórios;
- 5.1.47. Deverá possuir mecanismo que faça atualização automática dos programas sempre que forem geradas novas versões;
- 5.1.48. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 5.1.49. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei 4320/64 e suas alterações posteriores;



- 5.1.50. Emitir todos os relatórios para atender a Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- 5.1.51. Utilizar numeração própria de empenhos para cada órgão;
- 5.1.52. Possibilitar a adoção de cotas de dotação orçamentária por período e órgão;
- 5.1.53. Exportar os dados para publicação na internet em atendimento a lei de Contas Públicas;
- 5.1.54. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada à Câmara Municipal para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 5.1.55. Controlar o Planejamento do Quadriênio através de consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- 5.1.56. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 5.1.57. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 5.1.58. Controlar o Planejamento do Quadriênio através da descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 5.1.59. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do cadastramento da informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 5.1.60. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- 5.1.61. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 5.1.62. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, definindo aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente, em conformidade com a previsão do artigo 165 da Constituição Federal, e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01;
- 5.1.63. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- 5.1.64. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- 5.1.65. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- 5.1.66. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- 5.1.67. Elaborar as atividades e funções programáticas;
- 5.1.68. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- 5.1.69. A empresa contratada deverá integrar o seu sistema com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 5.1.70. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual;
- 5.1.71. Elaborar PPA (Plano Plurianual) LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- 5.1.72. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 5.1.73. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 5.1.74. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 5.1.75. Possuir bloqueio e desbloqueio total ou parcial de dotações, isto é, uma vez bloqueada para empenho determinada dotação, não será permitido empenhar até que a mesma seja desbloqueada;
- 5.1.76. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 5.1.77. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 5.1.78. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 5.1.79. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 5.1.80. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 5.1.81. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 5.1.82. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo e a data de anulação seja anterior à data do empenho;
- 5.1.83. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais ou ordinários;



- 5.1.84. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação/cota, de acordo com os valores previstos para cada cota, não permitindo saldo negativo nas dotações/cotas;
- 5.1.85. Identificar os lançamentos contábeis por órgão/unidade administrativa, possibilitando a decomposição do balancete consolidado por participação de cada órgão;
- 5.1.86. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 5.1.87. Possuir execução extra orçamentária;
- 5.1.88. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 5.1.89. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por fonte em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 5.1.90. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa e por fonte, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 5.1.91. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos parceladamente, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
- 5.1.92. Permitir que, em função de diligências do Tribunal de Contas, o lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 5.1.93. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 5.1.94. Emitir empenho;
- 5.1.95. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- 5.1.96. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- 5.1.97. Emitir anulações de empenho;
- 5.1.98. Possuir funcionalidades para reimpressão de quaisquer documentos;
- 5.1.99. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 5.1.100. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- 5.1.101. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- 5.1.102. Emitir razão de qualquer conta;
- 5.1.103. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por cotas);
- 5.1.104. Emitir relatório com os restos a pagar por fonte mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 5.1.105. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- 5.1.106. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- 5.1.107. Emitir relatórios conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional 59/2009, Leis Federais 9394/96 e 9424/96 (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
- 5.1.108. Emitir e publicar os relatórios mensais, bimestrais e quadrimestrais da LRF conforme modelos publicados no site oficial desta Entidade;
- 5.1.109. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- 5.1.110. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 5.1.111. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 5.1.112. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 5.1.113. Emitir relatório do diário contábil;
- 5.1.114. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 5.1.115. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 5.1.116. Permitir a reserva de dotação;
- 5.1.117. Registrar os pagamentos efetuados que poderá ser efetuado através de borderô ou aviso bancário;
- 5.1.118. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 5.1.119. Gerar Exportação da DIRF e do MANAD para Receita Federal dos prestadores que tiveram Imposto de Renda Retido na Fonte;
- 5.1.120. Publicar em tempo real a receita e a despesa sem a necessidade de intervenção humana no portal da transparência que atenda a Lei Complementar 131/2009;



- 5.1.121. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes;
- 5.1.122. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente ou de base de dados;
- 5.1.123. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga da Administração Direta ou Administração Indireta;
- 5.1.124. Deverá possibilitar a inclusão dos itens de empenho através de cadastro de materiais e serviços;
- 5.1.125. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, fatura, recibo, diária, adiantamento, folha de pagamento, bilhete de passagem e documentos diversos;
- 5.1.126. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 5.1.127. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
- 5.1.128. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 5.1.129. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 5.1.130. As rotinas diárias deverão independender do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 5.1.131. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária por fonte que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 5.1.132. Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 5.1.133. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 5.1.134. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, restos a pagar, devolução de receita despesa e exclusão do item referente a extra orçamentária.
- 5.1.135. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão ou consolidado (todos os órgãos), permitindo especificar o período desejado;
- 5.1.136. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- 5.1.137. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 5.1.138. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- 5.1.139. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- 5.1.140. Emitir relatório de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 5.1.141. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- 5.1.142. Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 5.1.143. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 5.1.144. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverá ser mostrado os valores no mês e até o mês;
- 5.1.145. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;



- 5.1.146. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 5.1.147. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando, de forma agrupada, por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 5.1.148. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 5.1.149. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- 5.1.150. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 5.1.151. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- 5.1.152. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 5.1.153. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 5.1.154. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 5.1.155. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- 5.1.156. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 5.1.157. Emitir relatório dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 5.1.158. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 5.1.159. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- 5.1.160. Controlar individualmente os saldos orçamentários e financeiros de cada convênio;
- 5.1.161. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 5.1.162. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 5.1.163. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- 5.1.164. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- 5.1.165. Controlar a programação financeira;
- 5.1.166. Dispor de recursos, que permitir a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de borderôs, demonstrações e o boletim;
- 5.1.167. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra Caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 5.1.168. Imprimir todos os relatórios diários necessários por fonte de recurso de acordo com a NBCASP;
- 5.1.169. Possuir tela de encerramento do exercício, concentrando todas as operações pertinentes a prestação de contas anual, como por exemplo: apuração do Restos a Pagar, anulação, inscrição de Restos a Pagar, Encerramento de VPA e VPD e Encerramento das contas do sistema orçamentário;
- 5.1.170. Possuir Dashboard que apresente gráficos dinâmicos e on-line contendo um resumo das informações da execução orçamentária e extra orçamentária de receitas e despesas, dos créditos suplementares, das licitações finalizadas e dos contratos realizados;
- 5.1.171. Possuir listagem de apuração de Restos a pagar, por órgão e fornecedor;
- 5.1.172. Possuir demonstrativo dos bens imóveis;
- 5.1.173. Possuir demonstrativo da dívida ativa não tributária;
- 5.1.174. Possuir relatório de usuários do sistema por grupo de usuários;
- 5.1.175. Possuir relatório de créditos adicionais;



- 5.1.176. Possuir tela que demonstre os usuários logados, por módulo, com a hora do login
- 5.1.177. Possuir rotina de segurança que bloqueia automaticamente os usuários por falta de acesso a partir de um determinado tempo definido pelo administrador do sistema nos parâmetros de configuração;
- 5.1.178. Possuir rotina de segurança que bloqueia automaticamente os usuários após determinadas tentativas de acesso sem sucesso por uso de senha inválida;
- 5.1.179. Possuir rotina de segurança que registra todos os acessos ao sistema, registrando a data e a hora do acesso, e o momento de seu logoff;
- 5.1.180. Possuir demonstrativo de despesa sintético por fonte de recursos;
- 5.1.181. Possuir demonstrativo de despesa sintético por poder e órgão;
- 5.1.182. Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp não processado;
- 5.1.183. Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp processado;
- 5.1.184. Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp não processado;
- 5.1.185. Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp processado;
- 5.1.186. Possuir razão sintético e analítico por órgão e por período;
- 5.1.187. Possuir demonstrativo de despesa por função.

5.2. Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA)

- 5.2. 1. Permitir o cadastro de poder.
- 5.2. 2. Permitir o cadastro de órgão.
- 5.2. 3. Permitir o cadastro de secretária.
- 5.2. 4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 5.2. 5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
- 5.2. 6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 5.2. 7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 5.2. 8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 5.2. 9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 5.2.10. Permitir o cadastro de programas.
- 5.2.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 5.2.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 5.2.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 5.2.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 5.2.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 5.2.16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 5.2.17. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
- 5.2.18. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
- 5.2.19. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- 5.2.20. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- 5.2.21. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- 5.2. 22. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 5.2.23. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 5.2.24. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 5.2.25. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 5.2.26. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 5.2.27. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- 5.2. 28. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 5.2. 29. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 5.2. 30. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 5.2. 31. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.



- 5.2. 32. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 5.2. 33. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 5.2. 34. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 5.2. 35. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 5.2. 36. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 5.2. 37. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 5.2. 38. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

5.3. Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 5.3. 1. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 5.3. 2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 5.3. 3. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- 5.3. 4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
- 5.3. 5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- 5.3. 6. Apresentar facilidade na localização dos registros;
- 5.3. 7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- 5.3. 8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- 5.3. 9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- 5.3. 10. Orientar a elaboração da LOA;
- 5.3. 11. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- 5.3. 12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

5.4. Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA)

- 5.4.1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
- 5.4. 2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- 5.4. 3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- 5.4. 4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
- 5.4. 5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- 5.4. 6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
- 5.4. 7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- 5.4. 8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
- 5.4. 9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- 5.4.10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- 5.4.11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 5.4. 12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

5.5. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 5.5.1. Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.
- 5.5.2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- 5.5. 3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.



- 5.5.4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 5.5.5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- 5.5.6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- 5.5.7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- 5.5.8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- 5.5.9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- 5.5.10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- 5.5.11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- 5.5.12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
- 5.5.13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).
- 5.5.14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- 5.5.15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- 5.5.16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- 5.5.17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
- 5.5.18. Possuir cadastro específico para estagiários.
- 5.5.19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
- 5.5.20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- 5.5.21. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- 5.5.22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- 5.5.23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- 5.5.24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- 5.5.25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- 5.5.26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- 5.5.27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- 5.5.28. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- 5.5.29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- 5.5.30. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.



- 5.5.31. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
- 5.5.32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- 5.5.33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
- 5.5.34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- 5.5.35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
- 5.5.36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
- 5.5.37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- 5.5.38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- 5.5.39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- 5.5.40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- 5.5.41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
- 5.5.42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- 5.5.43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- 5.5.44. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- 5.5.45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- 5.5.46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- 5.5.47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- 5.5.48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- 5.5.49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- 5.5.50. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- 5.5.51. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- 5.5.52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- 5.5.53. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
- 5.5.54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- 5.5.55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
- 5.5.56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheques nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).
- 5.5.57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- 5.5.58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- 5.5.59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- 5.5.60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- 5.5.61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- 5.5.62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- 5.5.63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- 5.5.64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFÁCIL).
- 5.5.65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- 5.5.66. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 5.5.67. Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 5.5.68. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).



- 5.5.69. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta e etc.
- 5.5.70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 5.5.71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 5.5.72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- 5.5.73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- 5.5.74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- 5.5.75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- 5.5.76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- 5.5.77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- 5.5.78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- 5.5.79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- 5.5.80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- 5.5.81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- 5.5.82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- 5.5.83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
- 5.5.84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- 5.5.85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- 5.5.86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- 5.5.87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
- 5.5.88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
- 5.5.89. Possuir relatório de aviso prévio.
- 5.5.90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- 5.5.91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- 5.5.92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- 5.5.93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- 5.5.94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
- 5.5.95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- 5.5.96. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extra orçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
- 5.5.97. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de encargos ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento.
- 5.5.98. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;
- 5.5.99. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.
100. Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- 5.5.101. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
- 5.5.102. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
- 5.5.103. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.



5.5.104. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração.

5.6. SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)

5.6.1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.

5.6.2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando por conseguinte a eficiência da máquina pública.

5.6.3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;

5.6.4. O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;

5.6.5. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo;

5.6.6. Permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas:

- a. S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- b. S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- c. S-1010 - Tabela de Rubricas
- d. S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- e. S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

5.6.7. Permitir o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):

- a. S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- b. S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- c. S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
- d. S-2230 - Afastamento Temporário
- e. S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
- f. S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos
- g. S-2299 - Desligamento
- h. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- i. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- j. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- k. S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- l. S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
- m. S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- n. S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
- o. S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos
- p. S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- q. S-3000 - Exclusão de eventos

5.6.8. Permitir o envio das folhas de pagamento:

- a. S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- b. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- c. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- d. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho



- e. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- f. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- g. S-1299- Fechamento dos Eventos Periódicos
- h. S-5001- Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação)
- i. S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (Importação)
- j. S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador (Importação)
- k. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação)
- l. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte (Importação)

5.6.9. Permitir o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:

- a. S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- b. S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- c. S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

5.7. SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.7.1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico

5.7.2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;

5.7.3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;

5.7.4. Possui cadastro de Profissional de saúde;

5.7.5. Possui cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);

5.7.6. Possui cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;

5.7.7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;

5.7.8. Possui cadastro de EPC e EPI;

5.7.9. Possui cadastro das atividades e operações perigosas;

5.7.10. Possui cadastro de Riscos;

5.7.11. Possui cadastro de Tipos de Riscos;

5.7.12. Possui cadastro dos riscos por locais de trabalho;

5.7.13. Possui cadastro para solicitação e manutenção dos benefícios de Insalubridade e Periculosidade;

5.7.14. Possui cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;

5.7.15. Possui cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;

5.7.16. Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;

5.7.17. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;

5.7. 18. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;



- 5.7.19. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
- 5.7.20. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
- 5.7.21. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
- 5.7.22. Possui relatório de atestado médico;
- 5.7.23. Possui relatório de receita médica;
- 5.7. 24. Possui relatório de solicitação de exames;
- 5.7.25. Possui relatório de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- 5.7.26. Possui relatório de de afastamentos por funcionário;
- 5.7.27. Possui relatório de listagem de comissões e seus respectivos representantes por competência e período de vigência;
- 5.7.28. Possui relatório de atestado de Saúde Ocupacional e Perfil de Saúde;
- 5.7. 29. Possuir Relatório Controle de Etapa de EPI/ EPC;
- 5.7.30. Emitir Relatório CAT;
- 5.7.31. Emitir Relatório PPP;

5.8. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

- 5.8.1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e link de acesso ao Portal do Servidor.
- 5.8.2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
- 5.8.3. Permitir que seja efetuada solicitação on-line de login de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
- 5.8.4. Permitir que o funcionário efetue atualização on-line de seu endereço.
- 5.8.5. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
- 5.8.6. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
- 5.8.7. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- 5.8.8. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
- 5.8.9. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
- 5.8.10. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

5.9. SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- 5.9.1. Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.
- 5.9.2. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
- 5.9.3. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte ,CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos.



- 5.9.4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- 5.9.5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- 5.9.6. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- 5.9.7. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- 5.9.8. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
- 5.9.9. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e E-mail) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
- 5.9.10. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
- 5.9.11. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
- 5.9.12. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
- 5.9.13. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- 5.9.14. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- 5.9.15. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
- 5.9.16. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
- 5.9.17. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
- 5.9.18. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 5.9.19. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- 5.9.20. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
- 5.9.21. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
- 5.9.22. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- 5.9.23. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Área Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
- 5.9.24. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
- 5.9.25. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
- 5.9.26. Possui cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
- 5.9.27. Possui cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- 5.9.28. Possui cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
- 5.9.29. Possui cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
- 5.9.30. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 5.9.31. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
- 5.9.32. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 5.9.33. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 5.9.34. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
- 5.9.35. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
- 5.9.36. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
- 5.9.37. Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
- 5.9.38. Possui no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;



- 5.9.39. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
- 5.9.40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- 5.9.41. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
- 5.9.42. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- 5.9.43. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- 5.9.44. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
- 5.9.45. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
- 5.9.46. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações dos vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastro.
- 5.9.47. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- 5.9.48. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- 5.9.49. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
- 5.9.50. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- 5.9.51. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
- 5.9.52. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- 5.9.53. Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 5.9.54. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 5.9.55. Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- 5.9.56. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- 5.9.57. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- 5.9.58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 5.9.59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficos ou terceiros;
- 5.9.60. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
- 5.9.61. Possuir cadastro de financiador;
- 5.9.62. Possuir cadastro de despachantes;
- 5.9.63. Possuir cadastro de tabelionatos;
- 5.9.64. Possuir cadastro de cartório;
- 5.9.65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- 5.9.66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- 5.9.67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 5.9.68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- 5.9.69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- 5.9.70. Possuir regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);



- 5.9.71. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- 5.9.72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- 5.9.73. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- 5.9.74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- 5.9.75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- 5.9.76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- 5.9.77. Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 5.9.78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- 5.9.79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- 5.9.80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
- 5.9.81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- 5.9.82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 5.9.83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 5.9.84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
- 5.9.84.1. Cadastro de natureza jurídica;
- 5.9.84.2. Cadastro de tipo de sociedade;
- 5.9.84.3. Cadastro de tipo de enquadramento;
- 5.9.84.4. Cadastro de características do estabelecimento;
- 5.9.84.5. Cadastro de isenção por motivo e exercício;
- 5.9.85. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 5.9.86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 5.9.87. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- 5.9.88. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 5.9.89. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA);
- 5.9.90. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 5.9.91. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 5.9.92. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
- 5.9.93. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
- 5.9.94. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
- 5.9.95. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- 5.9.96. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 5.9.97. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 5.9.98. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;



- 5.9.99. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
- 5.9.100. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
- 5.9.101. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
- 5.9.102. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
- 5.9.103. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliária;
- 5.9.104. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
- 5.9.105. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 5.9.106. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
- 5.9.107. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
- 5.9.108. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
- 5.9.109. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
- 5.9.110. Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
- 5.9.111. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- 5.9.112. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- 5.9.113. Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- 5.9.114. Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 5.9.115. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- 5.9.116. Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 5.9.117. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- 5.9.118. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvará para o SisObra-Pref RFB;
- 5.9.119. Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
- 5.9.120. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- 5.9.121. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- 5.9.122. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
- 5.9.123. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- 5.9.124. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- 5.9.125. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 5.9.126. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- 5.9.127. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 5.9.128. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;



- 5.9.129. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 5.9.130. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 5.9.131. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 5.9.132. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- 5.9.133. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 5.9.134. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
- 5.9.135. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
- 5.9.136. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 5.9.137. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
- 5.9.138. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
- 5.9.139. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- 5.9.140. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- 5.9.141. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 5.9.142. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato de inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 5.9.143. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 5.9.144. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
- 5.9.145. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
- 5.9.146. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 5.9.147. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 5.9.148. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 5.9.149. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 5.9.150. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
- 5.9.151. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- 5.9.152. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
- 5.9.153. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do contribuinte/devedor.
- 5.9.154. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
- 5.9.155. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
- 5.9.156. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- 5.9.157. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
- 5.9.158. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 5.9.159. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 5.9.160. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;



- 5.9.161. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
- 5.9.162. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
- 5.9.163. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- 5.9.164. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- 5.9.165. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- 5.9.166. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
- 5.9.167. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.
- 5.9.168. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
- 5.9.169. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 5.9.170. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 5.9.171. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);
- 5.9.172. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;
- 5.9.173. Possui listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- 5.9.174. Possui relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
- 5.9.175. Possui relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
- 5.9.176. Possui listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- 5.9.177. Possui listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- 5.9.178. Possui listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- 5.9.179. Possui listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- 5.9.180. Possui listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- 5.9.181. Possui listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 5.9.182. Possui relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
- 5.9.183. Possui relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- 5.9.184. Possui listagem de imóveis por Logradouro;
- 5.9.185. Possui listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 5.9.186. Possui listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 5.9.187. Possui listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);



- 5.9.188. Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 5.9.189. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 5.9.190. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 5.9.191. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- 5.9.192. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- 5.9.193. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- 5.9.194. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- 5.9.195. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 5.9.196. Possuir listagem de loteamento;
- 5.9.197. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- 5.9.198. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- 5.9.199. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 5.9.200. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- 5.9.201. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- 5.9.202. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- 5.9.203. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- 5.9.204. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- 5.9.205. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- 5.9.206. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- 5.9.207. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- 5.9.208. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- 5.9.209. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- 5.9.210. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- 5.9.211. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- 5.9.212. Possuir listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- 5.9.213. Possuir listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
- 5.9.214. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- 5.9.215. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 5.9.216. Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 5.9.217. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 5.9.218. Possuir listagem de empresas ativas;
- 5.9.219. Possuir listagem de empresas baixadas;
- 5.9.220. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 5.9.221. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- 5.9.222. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- 5.9.223. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 5.9.224. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- 5.9.225. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- 5.9.226. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- 5.9.227. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- 5.9.228. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- 5.9.229. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- 5.9.230. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- 5.9.231. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- 5.9.232. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;



- 5.9.233. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- 5.9.234. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- 5.9.235. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 5.9.236. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- 5.9.237. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- 5.9.238. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- 5.9.239. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

5.10. SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

- 5.10.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
- 5.10.2. Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
- 5.10.3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 5.10.4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
- 5.10.5. Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
- 5.10.6. Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal), assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
- 5.10.7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
- 5.10.8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
- 5.10.9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- 5.10.10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
- 5.10.11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
- 5.10.12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
- 5.10.13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
- 5.10.14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
- 5.10.15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
- 5.10.16. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
- 5.10.17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- 5.10.18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, e Interdição;
- 5.10.19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
- 5.10.20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
- 5.10.21. Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 5.10.22. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 5.10.23. Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para em fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
- 5.10.24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
- 5.10.25. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.



- 5.10.26. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
- 5.10.27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
- 5.10.28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
- 5.10.29. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 5.10.30. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- 5.10.31. Possui módulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
- 5.10.32. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
- 5.10.33. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
- 5.10.34. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
- 5.10.35. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
- 5.10.36. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
- 5.10.37. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
- 5.10.38. Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.
- 5.10.39. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
- 5.10.40. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
- 5.10.41. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

5.11. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

- 5.11.1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
- 5.11.2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) "Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011";
- 5.11.3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- 5.11.4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
- 5.11.5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- 5.11.6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- 5.11.7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 5.11.8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- 5.11.9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- 5.11.10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;



- 5.11.11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- 5.11.12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
- 5.11.13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
- 5.11.14. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 5.11.15. Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto à Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.
- 5.11.16. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.
- 5.11.17. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 5.11.18. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 5.11.19. Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
- 5.11.19.1 - Título e texto do envio de email de credenciamento para emissão de NFS-e;
- 5.11.19.2 - Texto correspondente a crítica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
- 5.11.19.3 - Título para envio de email de Denúncias;
- 5.11.19.4 - texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;
- 5.11.19.5 - Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
- 5.11.19.6 - Texto para envio de email de credenciamento de NFSa - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 5.11.19.7 - Texto para envio de email de credenciamento de PJ de outro Município , para emissão de DANFS-e- Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 5.11.20. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 5.11.21. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;
- 5.11.22. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 5.11.23. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 5.11.24. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- 5.11.25. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 5.11.26. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- 5.11.27. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
- 5.11.28. Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- 5.11.29. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- 5.11.30. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 5.11.31. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 5.11.32. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 5.11.33. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);



- 5.11.34. Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- 5.11.35. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 5.11.36. Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.
- 5.11.37. Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFASe, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:
- 5.11.37.01 - Numero da Nota
- 5.11.37.02 - Data e hora de emissão
- 5.11.37.03 - Data de Competência
- 5.11.37.04 - Código de Verificação
- 5.11.37.05 - Identificação do prestador de serviços
- 5.11.37.06 - Identificação do tomador de Serviços
- 5.11.37.07 - Identificação do serviço prestador
- 5.11.37.08 - Item do Serviço da Lei 116
- 5.11.37.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
- 5.11.37.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 5.11.38. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- 5.11.39. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- 5.11.40. Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador a emissão da nota fiscal neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 5.11.41. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- 5.11.42. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- 5.11.43. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"
- 5.11.44. Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverá conter:
- 5.11.44.01 - Número da Nota
- 5.11.44.02 - Data e hora de emissão
- 5.11.44.03 - Data de Competência
- 5.11.44.04 - Código de Verificação
- 5.11.44.05 - Identificação do prestador de serviços
- 5.11.44.06 - Identificação do tomador de Serviços
- 5.11.44.7 - Identificação do serviço prestador
- 5.11.44.08 - Item do Serviço da Lei 116
- 5.11.44.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
- 5.11.44.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 5.11.44.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
- 5.11.45. Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante análise e parecer do fiscal.
- 5.11.46. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.
- 5.11.47. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.
- 5.11.48. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;



- 5.11.49. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 5.11.50. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 5.11.51. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 5.11.52. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 5.11.53. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- 5.11.54. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 5.11.55. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestador ou serviços tomados.
- 5.11.56. Permitir geração de Livro Fiscal
- 5.11.57. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
- 5.11.58. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- 5.11.59. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
- 5.11.60. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- 5.11.61. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
- 5.11.62. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
- 5.11.63. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 5.11.64. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 5.11.65. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

5.12. SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

- 5.12.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
- 5.12.2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- 5.12.3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.
- 5.12.4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos.
- 5.12.5. Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:
 - 5.12. 5.1 Por Receita
 - 5.12. 5.2 Por Módulo
 - 5.12. 5.3 Permitir adição de filtros
 - 5.12. 5.3.1 - Por Pessoa/Contribuinte
 - 5.12.5.3.2 - Por valor Principal
 - 5.12. 5.3.3 - Por Valor Corrigido
 - 5.12. 5.3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
 - 5.12. 5.3.5 - Por Logradouro
 - 5.12.5.3.6 - Por Bairro
 - 5.12. 5.3.7 - Por CEP
 - 5.12. 5.3.8 - Por Área Excedente
 - 5.12.5.3.9 - SPC



- 5.12. 6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do módulo e por data;
- 5.12. 7. Evidenciar os lançamentos de receitas de dívidas ativas do município em cobrança tendo como fato gerador sua movimentação neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
- 5.12.8. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas de dívida ativa do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 5.12.9. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.
- 5.12.10. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.
- 5.12.11. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- 5.12.12. Possui rotina que permite gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.
- 5.12.13. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800
- 5.12.14. Possui rotinas que permitem consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservice, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.
- 5.12.15. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à SOFTPLAN x PJE
- 5.12.16. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 5.12.17. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- 5.12.18. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
- 5.12.19. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- 5.12.20. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
- 5.12.21. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
- 5.12.22. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
- 5.12.23. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
- 5.12.24. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
- 5.12.25. Possuir listagem de petição emitida.
- 5.12.26. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
- 5.12.27. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

5.13. SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA

- 5.13.1. Permitir o cadastro de bancos.
- 5.13.2. Permitir o cadastro de agências.
- 5.13.3. Permitir o cadastro de conta bancária.
- 5.13.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
- 5.13.5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
- 5.13.6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
- 5.13.7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- 5.13.8. Permitir reserva de saldo financeiro.
- 5.13.9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
- 5.13.10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- 5.13.11. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- 5.13.12. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.



- 5.13.13. Permitir realizar a devolução de receitas.
- 5.13.14. Permitir realizar transferência bancária.
- 5.13.15. Permitir realizar transferência financeira.
- 5.13.16. Permitir estornar pagamento.
- 5.13.17. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- 5.13.18. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
- 5.13.19. Emitir listagem de receita arrecadada.
- 5.13.20. Emitir listagem de despesas pagas.
- 5.13.21. Emitir listagem de despesas empenhadas.
- 5.13.22. Emitir listagem de despesas liquidadas.
- 5.13.23. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- 5.13.24. Emitir listagem de boletim diário.
- 5.13.25. Emitir extrato bancário.
- 5.13.26. Emitir listagem de ordem de pagamento.
- 5.13.27. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- 5.13.28. Emitir demonstrativo de receita.
- 5.13.29. Emitir listagem de transferências bancárias.
- 5.13.30. Emitir listagem de transferências financeiras.
- 5.13.31. Emitir recibo avulso.

5.14. PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL

- 5.14.1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 5.14.2. Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- 5.14.3. Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- 5.14.4. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- 5.14.5. Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
- 5.14.6. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município.
- 5.14.7. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;
- 5.14.8. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- 5.14.9. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
- 5.14.10. Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- 5.14.11. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.12. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;



- 5.14.13. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.14. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.15. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.16. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.17. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.18. Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.19. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.20. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 5.14.21. Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.

5.15. SISTEMA INTEGRADO DE OBITUÁRIO MUNICIPAL

- 5.15.1. Possibilitar o cadastramento de pessoas permitindo à identificação do nome da Mãe, do nome do Pai, informações correspondentes ao endereço, sexo, CPF, data de nascimento da pessoa;
- 5.15.2. Possibilitar o cadastramento de tipo óbito;
- 5.15.3. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de vários cemitérios, identificando o nome do cemitério, endereço, responsável pelo cemitério, período para exumação;
- 5.15.4. Permitir o cadastramento de tipo de membros
- 5.15.5. Possibilitar o cadastro das sepulturas com
- 5.15. 5.1 - Identificar tipo da sepultura (Gaveta, Capela, Túmulo, Cova)
 - 5.15. 5.2 - Permitir controle se a sepultura será Gratuita ou Remunerada;
 - 5.15. 5.3 - Permitir identificar se a sepultura será temporária ou perpétua;
 - 5.15. 5.4 - Permitir identificar qual cemitério está relacionado à sepultura;
 - 5.15. 5.5 - Permitir identificar se a sepultura está disponível ou ocupada;
 - 5.15. 5.6 - Permitir identificar distrito, setor, endereço, comprimento, largura, profundidade, ala, quadra lote, no cadastro da sepultura;
- 5.15.6. Possibilitar o cadastramento de proprietário (titulares) e seus dependentes vinculado à sepultura;
- 5.15. 7. Controlar os sepultamentos por:
- 5.15. 7.1 - Tipo de sepultamento (Pessoa, Membro, Natimorto);
 - 5.15. 7.2 - Identificação do sepultado(a) e responsável;
 - 5.15. 7.3 - Identificação da funerária;
 - 5.15. 7.3 - Identificação do cemitério;
 - 5.15. 7.4 - Número da Sepultura;
 - 5.15. 7.5 - Data do falecimento, número da declaração óbito, número do livro e folha;
 - 5.15. 7.6 - Data e hora do sepultamento;



5.15. 7.7 - Causas da morte;

5.15.8. Permitir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado a sepultamentos;

5.15.9. Controlar e gerenciar as Exumações, identificando (Cemitério, Sepultamento, Sepultura, Responsável pela exumação e seus motivos);

5.15.10. Permitir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado à exumação;

5.15.11. Controlar e gerenciar Ossuários, identificando (Cemitério, Sepultamento, Sepultura, Responsável pela coleta ossuário e seus motivos);

5.15.12. Permitir emissão do documento de arrecadação municipal (DAM) relacionado às taxas correspondentes às rubricas de controle de obituários vinculado Ossuários;

5.15.13. Permitir emissão de autorização para coleta e retirada dos ossuários;

5.15.14. Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.

5.15.15. Gerar relatórios sobre sepultamento com filtro de (cemitério, funerária, nome sepultado, responsável pelo sepultamento, tipo de causa mortis, data inicial e final do sepultamento, data inicial e final de falecimentos).;

5.15.16. Gerar relatório/Certidão de Sepultamento com as seguintes informações:

5.15.16.1 - Número da Certidão, Livro e Folha;

5.15.16.2 - Nome do Sepultado, Data do óbito, Número da declaração óbito;

5.15.16.3 - Data do sepultamento, cemitério;

5.15.16.4 - Nome e documento que possa identificar o declarante/responsável pelo sepultamento;

5.16. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

5.16.1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;

5.16.2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;

5.16.3. Permitir o cadastro de localização;

5.16.4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;

5.16.5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;

5.16.6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;

5.16.7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;

5.16.8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;

5.16.9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;

5.16.10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;

5.16.11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;

5.16.12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;

5.16.13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;

5.16.15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;

5.16.16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;

5.16.17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;

5.16.18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;

5.16.19. Possuir cadastro do Inventário;

5.16.21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

5.16.22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.

5.16.23. Livro tombo.

5.16.24. Sumário do patrimônio.

5.16.25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.

5.16.26. Relatório de informação do movimento contábil.



- 5.16.27. Histórico do movimento contábil.
- 5.16.28. Relatório de transferência de bens.
- 5.16.29. Relatório de baixa dos bens.
- 5.16.30. Relatório de inventário.
- 5.16.31. Termo de responsabilidade.
- 5.16.32. Relatório de bens adicionado.
- 5.16.33. Relatório de Depreciação de Bens
- 5.16.34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
- 5.16.33. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

5.17. SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

- 5.17.1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
- 5.17.2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
- 5.17.3. Controlar de Prazos de Término de Contratos;
- 5.17.4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
- 5.17.5. Controlar as publicações realizadas do contrato.
- 5.17.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
- 5.17.7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
- 5.17.8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
- 5.17.9. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 5.17.10. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).
- 5.17.11. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 5.17.12. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 5.17.13. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 5.17.14. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 5.17.15. Permitir fechar e abrir competências.
- 5.17.16. Permitir a criação de contratos.
- 5.17.17. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 5.17.18. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 5.17.19. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 5.17.20. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 5.17.21. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 5.17.22. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

6 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. Especificações da Prestação dos Serviços

Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

6.1.1. Planejamento

A CONTRATADA deverá realizar o planejamento do projeto com a entrega mínima dos seguintes documentos:

- I. Plano de Projeto;
- II. Metodologia;
- III. Cronograma do projeto;
- IV. Plano de Criação do Banco de Dados e Migração dos dados;
- V. Plano de implantação do sistema;



VI. Plano de testes do sistema

O cronograma deve contemplar todo o ciclo do projeto: análise e modelagem do negócio e as disciplinas de qualidade, testes, implementação, implantação, integração, análise e desenho, bem como, a critério da CONTRATANTE, outras que contribuam para um desenvolvimento eficiente dos trabalhos, e será validado pela CONTRATANTE.

Entrega: Relatório de planejamento completo.

6.1.2. Serviços de Implantação

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido "Autorização de migração e conversão".

Duração: 60 (sessenta) dias.

Implantação: Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência.

A integração com outros sistemas deverá minimamente:

I. Proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o Sistema Único e Integrado e os sistemas legados da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA .

II. Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados do Município.

III. Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo.

Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido "Autorização da implantação".

Duração: 180 (cento e oitenta) dias.

Treinamento: Refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município de Amélia Rodrigues-BA, em datas e horários definidos em comum acordo.

A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante.

Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido "Autorização do treinamento".

Duração: 30 (trinta) dias.

6.1.3. Serviço de Manutenção e Suporte Técnico

Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento.

O serviço também poderá ocorrer através de telefone e reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades da Prefeitura.

Todas as despesas (deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

Nos primeiros 12 meses após a finalização da implantação: profissionais alocados presencialmente na Prefeitura acompanhando diariamente o processo de implantação, manutenção e suporte técnico.

De 12 a 24 meses: profissionais alocados presencialmente na Prefeitura acompanhando diariamente o processo de manutenção, suporte técnico e novos pedidos de adequações e integrações que possam surgir.

De 24 a 60 meses: profissionais alocados presencialmente na sede da Prefeitura acompanhando diariamente o processo de manutenção, suporte técnico e novos pedidos de adequações e integrações que possam surgir.

Além disso, o serviço também poderá ocorrer através de telefone e reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades da Prefeitura.

6.1.3.1. Manutenção e Hospedagem



Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente a Prefeitura de Amélia Rodrigues-BA ou da Empresa proponente ou ainda de Terceiros, o que o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora o técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente cloud, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

7 - DA PROVA DE CONCEITO:

O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação detalhada das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções com ênfase no pleno atendimento ao decreto do SIAFIC 10.540/2020, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

Durante a prova de conceito, deverá ser demonstrada também o atendimento à exigência contida no item anterior, em especial o funcionamento do sistema de gestão de atendimento online, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia.

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Foi observado ainda no estudo técnico preliminar, a infraestrutura de hardware e lógica, bem como a disponibilidade de acesso à internet as diversas áreas atendidas de modo que se chegou à conclusão de que a solução que melhor atenderia a administração pública, seria um sistema desenvolvido para a internet, em muito pelas questões de sua flexibilidade, poder ser instalado em qualquer PC ligado à internet, sem alterar os atuais requisitos de hardware das máquinas, bem como sua alta disponibilidade, segurança dos dados e da informação (contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres), flexibilidade (podendo-se aumentar ou diminuir recursos sob demanda), mobilidade (por meio de dispositivos conectados à internet, como laptop, tablet, smartfone), acesso e atualização em tempo real de todas as bases e informações, fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso, atualizações automáticas, estabilidade, sustentabilidade (redução do uso/consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc), e possibilite a continuidade da prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como a pandemia possibilitando atividades



em regime de teletrabalho), ampliação do acesso e do uso de informações governamentais, sem necessidade de alocar grandes recursos fixos locais de TI e demais benefícios como aponta o Tribunal de Contas da União no Acórdão TC 025.994/2014-02. Acórdão esse, inclusive, que traz um estudo realizado pelo TCU sobre computação em nuvem, de grande valia para a definição das especificações do objeto, para esse tipo de contratação.

Este tipo de tecnologia (computação em nuvem), conforme pesquisado, vem se destacando no mercado, sendo adotados nos mais diversos segmentos, como Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Governo do Estado e diversos municípios. O Governo Federal, inclusive, não só estimula esse tipo de contratação, como vem orientando por meio de expedientes e cartilhas³ com informações aos órgãos que pretendem adotar esse tipo de solução.

A internet, como meio de prestação de serviços, possibilita maior agilidade na resolução de problemas técnicos, dispensando o deslocamento de profissionais da Contratada até a Contratante, bem como reduzindo os custos com tais demandas de serviços.

Nesse sentido, uma vez que os sistemas de gestão pública são considerados sistemas grandes, ou seja, com centenas de operações, funções, procedimentos e rotinas obrigatórios a serem executados para atendimento da legislação, principalmente aquela relacionada a responsabilidade fiscal e contábil, mas não só isso, buscando a eficiência da gestão, o que demandaria muito esforço técnico e tempo, foram pesquisadas experiências de outros municípios com sistemas que pudessem funcionar completamente por meio da internet, de modo a constituir uma padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão e evitar a criação de ilhas de processamento.

A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

A padronização não só dos descritivos, como dos procedimentos, encontra amparo, de modo que em comum, os entes precisam atender as legislações específicas, como preconiza o princípio da legalidade que norteia os atos administrativos. Noutra toada, observou-se que a solução escolhida deve poder “rodar” de modo satisfatório consumindo poucos recursos de internet, justificando os requisitos relativos a performance, de modo a não onerar ou inviabilizar a sua implementação em caso de uma nova pandemia por exemplo, com trabalho remoto de servidores, em locais com infraestrutura precária de sinal de celular ou mesmo de baixa largura de banda, atendendo a realidade local. Em contraposição, a na mesma ótica, estabelecer baixo custo de recursos de internet a entidade contratante.

A contratação em tela visa dar continuidade à prestação que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS :

9.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: **Poder Executivo**

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL AMELIA RODRIGUES**

Secretaria: **0211 - Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade**

Projeto Atividade: **04.123.008.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Elemento Despesa: **3.3.9.0.39**

Fonte: **1500**

10 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

10.1 O prazo de execução será contado a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as



despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

11 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

12.1. A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

12.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global.

12.3 DA GARANTIA DA PROPOSTA:



12.3.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

12.3.2 A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

12.3.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

12.3.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

12.4 DA GARANTIA DO CONTRATO:

12.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual estabelecida em Edital.

13 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela(s) servidora(s) TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS e CARLA CAROLINE PRADO OLIVEIRA dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.6. O gestor do contrato, será a servidora TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

13.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

13.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO:



14.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.2. Baseada na Resolução TCM nº 1.060 de 26 de abril de 2005;

14.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

14.6. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

14.6.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

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

14.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

15.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



15.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

15.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

15.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

15.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

15.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

15.1.9. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

15.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

15.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

15.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



16.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

17 - DA GARANTIA DO SERVIÇO:

17.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

17.1.1. A discricionabilidade da Administração para a exigência da garantia, considerando que esta é apenas obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018.

17.2. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante.

17.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. Não será admitida a subcontratação.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. O Município de Amélia Rodrigues- BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no decreto Nº 052, de 31 de agosto de 2022.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação. Amélia Rodrigues-BA.

JOSEMILTO ALMEIDA DOS SANTOS
Sec. Faz. Planejamento e Contabilidade



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

CONTRATO Nº ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXX, E A
EMPRESA ____.

Pelo presente Termo de Contrato, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21, que entre si celebram o **Município de Amélia Rodrigues/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.607.2013/0001-28 com sede à na Avenida Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. João Manoel Bahia Menezes, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxx, sediada à Rua xx, nº xxx, Bairro: xxx, Cep: xx, Cidade: xxxxx, Fone: (xx) xxx, neste ato representada pelo Sr (ª). xxxxxxx, portadora do CPF/MF nº xxxxx denominando-se a partir de agora **CONTRATADA**. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no Pregão Eletrônico nº 001/2024, Processo Administrativo nº 1208/2024, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de sistema de gestão pública para esfera municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC para atender as demandas do Município de Amélia Rodrigues/BA, que juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, passam a fazer parte integrante deste Contrato, naquilo que não lhe for incompatível ou contraditório, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREGO:

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com



2.1. Pelo efetivo fornecimento dos produtos contratados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx)**, observando o regime de execução por menor preço global, conforme quantitativos especificamente demandados pela **CONTRATANTE**:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VAL. TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA, SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE OBITUÁRIO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ XXX	R\$ XXX
2	IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR TOTAL: R\$					R\$ XXX

2.1.1. No valor ajustado no item 2.1 acima estão incluídos todos os insumos, encargos trabalhistas e tributos, inclusive contribuições fiscais e para fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

2.1.2. Na hipótese de o objeto ser, a critério da **CONTRATANTE**, parcialmente executado e recebido, os valores previstos nesta Cláusula serão proporcionalmente reduzidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.1.3. Caso a **CONTRATANTE** não demande o total do objeto previsto neste Contrato, não será devida indenização à **CONTRATADA**.

2.1.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:



3.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, com observância das condições previstas no Termo de Referência e na cláusula segunda deste instrumento, por meio de crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal em conformidade com a legislação em vigor, desde que tenha sido efetuado ateste pelo Gestor do Contrato das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

3.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar, quando da entrega das Notas Fiscais/Faturas, dentro dos respectivos prazos de validade neles previstos, os seguintes documentos: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. O pagamento ocorrerá em conformidade com as quantidades efetivamente fornecidas dos bens, conforme exigido nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pela **CONTRATANTE**.

3.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pela **CONTRATADA**.

3.5. Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, a **CONTRATANTE** poderá descontar, do montante expresso no documento fiscal ou equivalente legal, os valores referentes a multas, indenizações apuradas em processo administrativo, bem como qualquer obrigação que decorra do descumprimento da legislação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** têm direito à revisão de preços, em consonância com o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja contratualmente alocado à **CONTRATADA**, respeitando-se o seguinte:

4.1.1. A revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa da **CONTRATANTE** ou mediante solicitação da **CONTRATADA**. Neste último caso, a **CONTRATADA** deverá formular à **CONTRATANTE** requerimento para a revisão do Contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador mediante a aplicação do Índice oficial adotado pelo município e após esse período serão reajustados pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada;

4.1.2. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

4.1.3. Com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto do aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

4.2. A **CONTRATADA** deverá solicitar a revisão de preços até o encerramento do Contrato, hipótese em que os efeitos financeiros serão concedidos de modo retroativo a partir do fato gerador, observando-se, ainda que:



4.2.1. Caso o fato gerador da revisão de preços ocorra com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias do encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do fato gerador, para solicitar a revisão de preços;

4.2.2. A **CONTRATANTE** deverá analisar o pedido de revisão de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da solicitação e da entrega, pela **CONTRATADA**, dos comprovantes de variação dos custos, ficando este prazo suspenso, a critério da **CONTRATANTE**, enquanto a **CONTRATADA** não apresentar a documentação solicitada para a comprovação da variação de custos;

4.2.3. Caso a **CONTRATADA** não solicite a revisão de preços nos prazos fixados acima, não fará jus à mesma, operando-se a renúncia ao seu eventual direito.

CLÁUSULA QUINTA – EMPENHO E DOTAÇÃO:

5.1. As despesas para a execução deste Contrato correrão à conta dos recursos previstos no orçamento da **CONTRATANTE**, pela Classificação Orçamentária: Ação: **2043-** Natureza da Despesa: **33.90.39** e Fonte: **1500**.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

6.1. O presente Contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo e devendo ser extinto, antes do referido termo, imotivadamente e sem ônus, na hipótese da conclusão definitiva do seu objeto.

6.2.1. Este Contrato poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da prefeitura, de forma que possa ser manuseado através do sistema a conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido “autorização de migração e conversão”.

Duração: 60 (sessenta) dias.

Implantação: refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência.

A integração com outros sistemas deverá minimamente:

i. proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o sistema único e integrado e os sistemas legados da prefeitura municipal de Amélia Rodrigues-BA.

ii. Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da prefeitura municipal de Amélia Rodrigues-BA ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados do município.

iii. Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da prefeitura municipal de Amélia Rodrigues-BA sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo.

Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido “autorização da implantação”.

Duração: 180 (cento e oitenta) dias.

Treinamento: refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do município de Amélia Rodrigues-BA, em datas e horários definidos em comum acordo.

A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante.



Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido “autorização do treinamento”.
Auração: 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - ATESTAÇÃO:

7.1. Nos termos do artigo 140, da Lei nº. 14.333/21, o objeto desta dispensa será recebido, em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4. A atestação de conformidade da entrega do (s) produto (s) ou serviço (s) caberá ao titular do Setor de Compras ou a outro servidor designado para esse fim.

7.5. O (s) representante (s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, e em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

8.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da sua execução;

8.1.4. Reparar todos os danos e prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa na execução deste Contrato, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

8.1.5. Pagar todos os encargos e tributos, de sua responsabilidade legal, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade;

8.1.6. Permitir vistorias e acompanhamentos *in loco* da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

8.1.7. Obedecer às instruções e aos procedimentos, estabelecidos pela **CONTRATANTE**, para a adequada execução do Contrato;

8.1.8. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a **CONTRATANTE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.



CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Designar e comunicar à **CONTRATADA** o Gestor do Contrato, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do objeto do contrato, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;

9.1.3. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto deste Contrato; e

9.1.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito:

- I) quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
- II) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **CONTRATADA**, e aplicação de eventuais penalidades, concedendo-lhe previamente prazo para defesa previsto em Lei e/ou Regulamento Interno; e
- III) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDUTA ÉTICA:

10.1. A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e contratuais pertinentes, a não praticar quaisquer atos lesivos à administração pública, principalmente aqueles indicados no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, obrigando-se, ainda a:

10.2.1. Não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo.

10.2.2. Impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente da **CONTRATANTE** na execução do objeto do presente Contrato.

10.2.3. Providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado da **CONTRATANTE**, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

10.2.4. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

10.2.5. Verificada uma das situações mencionadas nos subitens 11.2.2 e 11.2.3 desta cláusula, compete à **CONTRATADA** afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato à **CONTRATANTE**, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CESSÃO DE CONTRATO OU DE CRÉDITO, SUCESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO:



10.1. É vedada a cessão deste Contrato, total ou parcialmente, ou de qualquer crédito dele decorrente, bem como a emissão, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

10.2. É admitida a sucessão contratual nas hipóteses em que a **CONTRATADA** realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

10.2.1. Aquiescência prévia da **CONTRATANTE** que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

10.2.2. Manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

10.3. Caso ocorra a sucessão contratual admitida no item anterior, o sucessor assumirá integralmente a posição do sucedido, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

12.4. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:

12.1. Nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado a juros de mora 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo **CONTRATANTE**, o valor retido correspondente será depositado em favor da **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:



13.1. O presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

13.1.1. As alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.1.2. É vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas no Termo de Referência.

13.2. Em atenção aos princípios que regem as relações contratuais, nas hipóteses em que for imprescindível a alteração do contrato para viabilizar sua plena execução, conforme demonstrado em processo administrativo, não caberá a recusa das partes à respectiva formalização, salvo em caso de justo motivo, devidamente comprovado pela parte que o alegar.

13.3. A parte que, injustificadamente, se recusar a promover a alteração contratual indicada no item anterior deverá responder pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das demais consequências previstas neste contrato e na legislação vigente.

13.4. As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento de aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento e os pequenos ajustes necessários à eventual correção de erros materiais ou à alteração de dados acessórios do contrato, que poderão ser celebrados por meio epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO CONTRATO:

14.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

14.1.1. Os casos de rescisão contratual, comprovadas as hipóteses previstas art. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.2. Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todas as dívidas com a contratada, inclusive o pagamento de lucros cessantes, independente da CONTRATANTE, decidir impetrar medida na via judicial.

14.3. Na rescisão contratual, deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será procedido de:

- a) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- b) Indenizações e multas;
- c) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO DO PROCESSO:

15.1. Fica a **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, vinculada aos termos do Processo Administrativo nº 1208/2023 e seus respectivos documentos, principalmente ao Termo de Referência e Proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva contratação.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram o presente Contrato:

I - Termo de Referência do Processo nº 1208/2023, anexos complementares e;

II – Proposta Vencedora;

17.2. Os representantes legais signatários do presente contrato declaram, para todos os fins de direito, que estão autorizados por seus estatutos ou contratos sociais a representar as respectivas pessoas jurídicas, bem como a celebrar, alterar e rescindir o presente instrumento.

17.3. A **CONTRATADA** se compromete a tratar todos e quaisquer dados pessoais a que tiver acesso, em razão deste contrato, de acordo com as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas alterações e eventuais regulamentos, inclusive (sempre quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), e seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016) e demais normas setoriais que envolvam proteção de dados e a privacidade de seus titulares, obrigando-se perante terceiros a reparar eventual dano patrimonial, moral, individual ou coletivo causado em violação a tais normas jurídicas, assumindo, ainda, a responsabilidade de ressarcir a **CONTRATANTE** regressivamente caso esta seja obrigada judicial ou administrativamente a desembolsar quaisquer valores, a que título for, em razão de obrigações que, por força de tais normas coubesse a **CONTRATADA**, seus sócios, empregados ou prepostos observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar seu chamamento ao processo ou a sua denunciação à lide, nos termos do Código de Processo Civil.

17.4. Qualquer omissão ou tolerância das partes, quando a exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou quando a exercer qualquer direito nele previsto, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

17.5. O presente contrato não estabelece entre as partes contratantes qualquer forma de sociedade, associação, relação de emprego ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.6. Todos os avisos e notificações referentes a este contrato deverão ser realizados por escrito e encaminhados para os endereços constantes no preâmbulo deste instrumento, e poderão ser enviados por qualquer uma das seguintes formas: pessoalmente, ao representante legal, mediante recibo; carta protocolada ou registrada (AR ou SEDEX), por Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou correio eletrônico, com aviso de recebimento.

17.7. Obrigam-se as partes a comunicar, mediante carta protocolada, qualquer mudança nos endereços informados no preâmbulo deste instrumento, sob pena de não o fazendo, serem consideradas válidas quaisquer comunicações, cartas, avisos, correspondências, interpelações, notificações e citações enviadas para o endereço das partes constantes do mesmo.

17.8. A **CONTRATADA** responderá regressivamente perante a **CONTRATANTE** em qualquer ação que esta seja acionada em decorrência de obrigações que, por força do presente contrato, coubesse à **CONTRATADA**, seus sócios e/ou colaboradores observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar a sua denunciação à lide, nos termos do inciso II, do art. 125, do CPC, ficando, todavia, livre para, querendo, apresentar sua contestação, na respectiva ação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e, em sua inércia, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União mais benéfica para a Contratada.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

19.1. A publicação resumida do instrumento do contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é de condição indispensável para a sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio www.ameliarodrigues.ba.gov.br em cumprimento do inciso II, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

20.1. É competente o foro de Irecê/BA para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As folhas deste Contrato são rubricadas pela Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**, apenas para conferência de sua redação, por autorização do representante legal.

Firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Amélia Rodrigues-BA, xx de xxxxx de 2024.

**Secretaria Municipal da Fazenda,
Planejamento e Contabilidade.**

Empresa

Testemunhas:

1. _____
CPF/MF Nº

2. _____
CPF/MF Nº



ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____

CONTRATO Nº _____

À

Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone: () ----- _____

E-mail: _____

ATT.

Sr(a). _____

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos o fornecimento dos (...), conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

1.1. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do edital da licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 001-2024 realizada por esta prefeitura.

2. Prazo máximo para a entrega do produto: _____.

3. Quantidade solicitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					

Observação: O(s) item(ns) deverá(ão) ser, obrigatoriamente, idêntico(s) ao(s) constante(s) na proposta de preços.

4. Local de entrega: _____.

5. As despesas decorrentes desta ordem correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2021@gmail.com



do Município de Amélia Rodrigues- BA, classificada conforme abaixo especificado:

Órgão	
Unidade	
Ação	
Projeto/atividade	
Natureza da despesa	
Fonte de Recurso	

1. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo a quantidade de cada produto(s).

Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) item(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:

1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

2. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento.

2.1. Banco nº:, Nome da instituição: Agência:, Conta corrente:

3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 6 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

4. Vinculam- se à presente ordem, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência e a proposta de preços da empresa acima mencionada.

5. Fica eleito o Foro da Comarca de Amélia Rodrigues - BA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

6. Observação(ões):

Código de controle: AV. JUSTIMIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.



Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE
 CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____-_____-_____-__

CPF: _____-_____-_____-__

RG: _____

RG: _____



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CINÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

- 1) Declaro estar ciente da obrigatoriedade de encaminhar junto com a nota fiscal/ fatura, as certidões de regularidade fiscal/ trabalhista (conforme estabelecido no item 6 deste instrumento) e esta ordem (devidamente assinada).
 - 2) Declaro estar ciente das obrigações contraídas, principalmente quanto ao prazo máximo para entrega/execução, sob pena das combinações legais aplicáveis a espécie.
 - 3) Declaro ainda, estar ciente que os prazos estabelecidos nesta ordem, iniciar-se- ão a partir do primeiro dia útil após confirmação do recebimento desta via e-mail ou presencialmente, a que ocorrer primeiro.
- Ciente em: ____/____/____



ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Licitação: Pregão Eletrônico Nº_001/2024

Contrato nº: / Empenho nº _____

Empresa contratada: _____

O Município de Amélia Rodrigues-BA, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Provisório da entrega do(s) produto(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao disposto no art. 140, II, alínea "a", da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					

Recebemos o(s) referido(s) produto(s) a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência da licitação acima identificada e com a proposta da empresa supra.

E, assim, expede-se este Termo de Recebimento Provisório em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

.....(.....).....de.....de.....

Orgão

Sr(a) Representante Cargo/Função

Razão Social

Sr(a) Representante
Cargo/Função



ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Contrato nº: _____;
Nota fiscal nº _____,
datada em ____ de _____ de

_____. Empresa contratada:

O Município de Amélia Rodrigues-BA, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Definitivo da entrega do(s) produto(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório acima identificado, em cumprimento ao disposto no art. 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produto(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, perfazendo gasto no total de R \$ (), a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

E, assim, concluído A execução do(s) serviço(s) expedem-se este Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Artigo I. _____(.....).....de.....de.....

Orgão

Sr(a) Representante Cargo/Função

Razão Social

Sr(a) Representante
Cargo/Função



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE PREGÃO ELETRÔNICO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA ESFERA MUNICIPAL (EXECUTIVO E LEGISLATIVO) E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA.

LOTE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
01	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA, SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE OBITUÁRIO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	12		R\$	R\$
02	IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	01		R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ (xx)						R\$

- Banco para credito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
Comissão Permanente de Licitação - COPEL



PREFEITURA DE
AMÉLIA
RODRIGUES
TEMPO DE RECONSTRUIR

- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- A entrega do serviço deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sesenta) dias corridos, após o repasse do pedido pela Contratante, depois de assinada ordem de fornecimento.
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado.
- O transporte e a entrega do item no local designado serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO IX

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
001-2024

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA PREGÃO ELETRÔNICO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA ESFERA MUNICIPAL (EXECUTIVO E LEGISLATIVO) E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA.

LOTE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
01	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA, SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE OBITUÁRIO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	12		R\$ 13.166,67	R\$158.000,00
02	IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	01		R\$ 13.166,67	R\$ 13.166,67
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 171.166,67 (CENTO E SETENTA E UM MIL, CENTO E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)						R\$ 171.166,67

- Banco para credito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
Comissão Permanente de Licitação - COPEL



PREFEITURA DE
AMÉLIA
RODRIGUES
TEMPODERECONSTRUIR

- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- A entrega do serviço deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sesenta) dias corridos, após o repasse do pedido pela Contratante, depois de assinada ordem de fornecimento.
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado.
- O transporte e a entrega do item no local designado serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE
ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente à Rua _____, nº _____ como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e Lei Federal art. 68, Inciso VI.

- () nem menor de 16 anos.
() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
Comissão Permanente de Licitação - COPEL



PREFEITURA DE
AMÉLIA
RODRIGUES
TEMPO DE RECONSTRUIR

ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no § 2º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/21, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



NEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe na Lei Federal 14.133/21, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
Comissão Permanente de Licitação - COPEL



PREFEITURA DE
AMÉLIA
RODRIGUES
TEMPO DE RECONSTRUIR

ANEXO XIV
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2024.

Nome do Representante:
RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO XVI

MODELO DECLARAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001-2024
---	--------------------

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Amélia Rodrigues na Modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº 001/2024, que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia ____ de _____ de 2024, às: _____ horas na sala da Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de ____ de _____. Local e data

Assinatura e Carimbo