



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 01**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MES / EPPs

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET**

**TIPO: Menor Preço**

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023 às 08h31min**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada na 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. 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; durante o exercício de 2023, conforme detalhamento constante no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEAF.

**FONTE DO RECURSO:**Recursos próprios.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

SEAF - Secretaria de Administração e Finanças

01.03.2.084/3.3.90.39.00 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças - SEAF.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** 08:30 horas do 01/03/2023.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** 08:30 horas do 01/03/2023.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** às 08:30 horas do dia 06/03/2023.

**ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:** às 08:31 horas do dia 06/03/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Iuiu/BA por intermédio do(a) Prefeitura Municipal de Iuiu/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para aquisição do objeto especificado no Anexo I deste Edital.



O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal 10.024/2019, pela Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 5.450/2005 e pela Lei nº 8.666/1993, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Gestor Municipal e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página [www.iuiu.ba.gov.br](http://www.iuiu.ba.gov.br) pelo e-mail [editais.pmi@gmail.com](mailto:editais.pmi@gmail.com) ou direto na Prefeitura Municipal no horário de 08h às 12h, e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 1. DO OBJETO:

1.1. **Contratação de Empresa Especializada na 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. 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; durante o exercício de 2023, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.**

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O Valor estimado desta licitação é de R\$ 237.835,00 (Duzentos e trinta e sete mil e oitocentos e trinta e cinco reais).

2.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do exercício de 2023:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**SEAF - Secretaria de Administração e Finanças**

01.03.2.084/3.3.90.39.00 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças - SEAF.



### 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

- 3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1. Poderão participar da licitação apenas as empresas interessadas qualificadas, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br):
  - 4.1.1. Poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do **item 12**, deste edital.
- 4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
  - 4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:



- 4.3.1. Pessoas físicas não empresárias;
- 4.3.2. Servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Iuiu/BA;
- 4.3.3. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.
- 4.3.4. **As sociedades empresárias:**
  - 4.3.4.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
  - 4.3.4.2. que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - 4.3.4.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
  - 4.3.4.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do;
  - 4.3.4.5. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 4.3.4.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
  - 4.3.4.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do município de Iuiu/BA em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
  - 4.3.4.8. estrangeiras que não funcionem no país;
  - 4.3.4.9. reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.
- 4.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).
- 4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

## 5. DO CREDENCIAMENTO:

- 5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se



informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Iuiu/BA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Iuiu/BA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA:

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.3.2. Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado;

6.3.3. Descrição detalhada do objeto 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;

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.5. 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.

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





6.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

6.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso:

6.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

6.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 17** deste Edital.

## 7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

7.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no **item 10** deste edital.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. 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.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

7.11. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.11.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

7.12. 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.

7.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”.

#### **7.16.1 - MODO DE DISPUTA ABERTO**

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.



## 8. DO EMPATE:

8.1. A presente licitação é destinada à participação exclusiva das entidades preferenciais (MEs / EPPs), nos termos do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo possibilidade de ocorrer o empate ficto previstos nas normas citadas.

8.2. Caso não exista proposta apresentada para os itens, reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ao licitante classificado em primeiro lugar para o item de mesmo objeto será dada a oportunidade de, querendo, ampliar a sua cotação para atender a totalidade da demanda, mantendo o último lance ofertado.

8.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa

## 9. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

9.3. Em caso de não haver concorrência, no momento da negociação será apurado se os valores oferecidos estão abaixo dos valores ofertados na pesquisa de mercado efetuada na fase interna do processo, devendo a licitante vencedora cobrir os valores ofertados na fase interna, buscando assim a melhor proposta e a Economicidade pela Administração Pública.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de **02:00 (duas) horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

10.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.2.2. **A proposta deve conter:**

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição mínima do objeto** de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;





- d) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;
- e) O prazo de garantia do bem, não podendo ser inferior a 12 (doze), contados do recebimento definitivo do objeto;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação;
- g) Prazo para implantação dos sistemas será imediato a assinatura do contrato com a emissão da devida ordem de execução dos serviços;
- h) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.
- i) Custos com viagens, alimentação, hospedagens e combustível correrão por conta da CONTRATADA.

**10.3.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no **item 10.2**.

**10.3.1.** A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

**10.4.** O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **10.2.2**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

**10.5.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

**10.6.** Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

**10.6.1.** A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

**10.7.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

**10.8.** O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 10.2**.

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

**10.9.1.** Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 8 e 9**.



**10.10.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.11.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 8** deste edital, se for o caso.

**10.12.** A proposta original, com todos os requisitos do **item 10.2.2**, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Prefeitura Municipal de Iuiu/BA, na Praça Abílio Pereira, nº 132, centro, CEP 46438-000, na cidade de IUIU/BA, telefone (77) 3682-2122, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº 003/2023 - ÓRGÃO.

## **11. DA AMOSTRA:**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

## **12. DA HABILITAÇÃO:**

**12.1.** 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:

**12.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**12.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**12.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**12.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

**12.2.** O Pregoeiro consultará no Portal de Compras Públicas toda a documentação referente a habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**12.2.1.** As licitantes devidamente cadastradas no Portal de Compras Públicas deverão encaminhar os seguintes documentos:



I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto;

II – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

III – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no **subitem 12.3.3**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo **subitem 12.3.3** deste edital.

VI – Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

V – Certidão de Inscrição Estadual.

VI – Certidão de Inscrição Municipal.

VII – Certidão Simplificada da Junta Comercial.

VIII – Alvará de Localização e Funcionamento.

IX – Certidão comprovando a idoneidade da empresa. Link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>; Obs.: Não será aceita simples consulta, apenas será aceita a certidão, sob pena de inabilitação.

X – Certidão Negativa de Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa). Link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form); Obs.: Não será aceita simples consulta, apenas será aceita a certidão, sob pena de inabilitação.

XI - Certidão Negativa da Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP junto ao (CGU). Link: <https://certidoes.cgu.gov.br/a>. Obs.: Não será aceita simples consulta, apenas será aceita a certidão, sob pena de inabilitação.

**12.3.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:



### **12.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VII – Ata de fundação da cooperativa e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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;

**12.3.1.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.
- V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).



12.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

12.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

### 12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo o balanço do exercício de 2021, bem como certidão de quitação do contador junto ao CRC com data vigente, Termo de Abertura e de Encerramento do balanço.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

### 12.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por



pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível o fornecimento anterior de objeto;

II - Certidão Negativa de Débitos de Receitas Administradas pela ANATEL.

III - A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital.

#### **12.3.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO**

**12.3.5.1.** Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

#### **12.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs**

**12.4.1.** As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

**12.4.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.4.2.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.4.3.** 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 ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

**12.4.3.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**12.4.4.** A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Município de Iuiu/BA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

**12.4.5.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

#### **12.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**





**12.5.1.** Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio do por meio de campo próprio do Sistema.

**12.5.2.** Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Iuiu/BA, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, na forma do **item 10.12** deste Edital.

**12.5.3.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

**12.5.4.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias (**itens 12.2.1, II, e 12.3.3, I**).

**12.5.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.5.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

**12.5.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

**12.5.8.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.5.9.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**12.5.10.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.



### 13. DOS RECURSOS:

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a Prefeitura Municipal de Iuiu/BA, localizada na Praça Abílio Pereira, nº 132, Centro, CEP 46.438-000, na cidade de Iuiu/BA, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00.

13.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

13.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Prefeito Municipal para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital (item 13.1.3).

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, ao Prefeito Municipal.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato.



15.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e observará os termos contidos na minuta Anexo VII deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

15.3. O prazo máximo para assinatura e entrega da via física do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do termo do contrato via e-mail.

15.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

15.3.2. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, o da Prefeitura Municipal de Iuiu/BA poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

15.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2023, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 57, 1º da Lei nº 8.666/1993.

15.6. Os seguintes requisitos foram estabelecidos no Termo de contrato, Anexo VII deste Edital, ou instrumento equivalente, e serão de observância obrigatória dos contratados:

I – as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias;

II – critérios para o recebimento do objeto;

III – prazos e condições de pagamento;

IV – atualização financeira ou reajustamentos, quando possível;

V – hipóteses de compensações financeiras ou penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

15.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

15.9. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VII, ou instrumento equivalente.



## 16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar o fornecimento do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta contratual, Anexo VII deste Edital, ou no instrumento equivalente.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Iuiu/BA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

17.2. A Administração poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente

17.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Iuiu/BA garantida a prévia defesa, aplicará as sanções definidas na minuta do contrato, anexo VII deste edital ou dispostas em instrumento equivalente.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado Município de Iuiu/BA, observado o princípio da proporcionalidade.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. O Município de Iuiu/BA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

18.1.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



18.2. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.3. 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 do Município de Iuiu/BA.

18.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.5. 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.

18.6. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.7. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.9. O foro da cidade de Carinhanha/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 3.5**, ou através do fone (77)3682-2122.

18.11. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Iuiu/BA, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

18.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página [www.iuiu.ba.gov.br](http://www.iuiu.ba.gov.br) pelo e-mail [editais.pmi@gmail.com](mailto:editais.pmi@gmail.com).

18.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no Prefeitura Municipal de Iuiu/BA, localizada na Praça Abílio Pereira, nº 132, Centro, CEP 46.438-000, na cidade de Iuiu/BA, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00.

## 19. ANEXOS:

19.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 020**

Proc. Licitatório nº 022/2023 – Pregão Eletrônico nº 003/2023

- 19.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 19.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- 19.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
- 19.1.5. ANEXO V – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;
- 19.1.6. ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 19.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 19.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Veracidade;
- 19.1.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;
- 19.1.10. ANEXO X – Minuta de Contrato.

Iuiu/BA, 16 de fevereiro de 2023.

**Paloma Borges Nascimento**  
**Pregoeira**

Este Edital e Anexos Foram Aprovados

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fábio Gomes dos Santos

OAB/BA 45.895

Assessor Jurídico



**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM LOCADOS****1. DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação o presente Pregão Eletrônico que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na 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 . 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.

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 01 - CONTABILIDADE	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	CONTABILIDADE PÚBLICA	MENSAL	12	R\$ 2.033,00	R\$ 24.396,00
2	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)	MENSAL	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
3	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA(LDO)	MENSAL	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
4	PLANO PLURIANUAL(PPA)	MENSAL	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
5	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PUBLICA	MENSAL	12	R\$ 626,00	R\$ 7.512,00
6	BUSSINES DE INTELLIGENCE	MENSAL	12	R\$ 726,00	R\$ 8.712,00
7	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 3.880,00	R\$ 3.880,00
				<b>Total Lote 01</b>	<b>R\$ 67.036,00</b>

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 02 TESOURARIA	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	TESOURARIA	MENSAL	12	R\$ 840,00	R\$ 10.080,00
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 1.080,00	R\$ 1.080,00
				<b>Total Lote 02</b>	<b>R\$ 11.160,00</b>

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 03 - COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, ALMOXARIFADO E FROTA	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	LICITAÇÕES	MENSAL	12	R\$ 846,00	R\$ 10.152,00
2	CONTROLE DE COMPRAS	MENSAL	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
3	ALMOXARIFADO	MENSAL	12	R\$ 846,00	R\$ 10.152,00
4	CONTROLE DE CONTRATOS	MENSAL	12	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
5	CONTROLE DE FROTAS	MENSAL	12	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

## Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 022**

Proc. Licitação nº 022/2023 – Pregão Eletrônico nº 003/2023

6	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00
				<b>Total Lote 03</b>	<b>R\$ 49.444,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 04 - TRIBUTOS</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	TRIBUTOS MUNICIPAIS	MENSAL	12	R\$ 1.266,00	R\$ 15.192,00
2	PORTAL DO CONTRIBUINTE	MENSAL	12	R\$ 616,00	R\$ 7.392,00
3	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MENSAL	12	R\$ 946,00	R\$ 11.352,00
4	AUDITORIA FISCAL	MENSAL	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
5	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 4.116,00	R\$ 4.116,00
				<b>Total Lote 04</b>	<b>R\$ 47.292,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 05 - PATRIMÔNIO</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	MENSAL	12	R\$ 870,00	R\$ 10.440,00
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 870,00	R\$ 870,00
				<b>Total Lote 05</b>	<b>R\$ 11.310,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 06 - OBRAS</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS	MENSAL	12	R\$ 693,00	R\$ 8.316,00
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 493,00	R\$ 493,00
				<b>Total Lote 06</b>	<b>R\$ 8.809,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 07 - JURIDICO</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	PROCURADORIA MUNICIPAL	MENSAL	12	R\$ 693,00	R\$ 8.316,00
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 810,00	R\$ 810,00
				<b>Total Lote 07</b>	<b>R\$ 9.126,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 08 - CONVÊNIOS</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL
1	CONVÊNIOS	MENSAL	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
2	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 716,00	R\$ 716,00
				<b>Total Lote 08</b>	<b>R\$ 8.516,00</b>
ITEM	<b>SISTEMAS INTEGRADOS - SIAFIC - Lote 09 - PESSOAL</b>	UNID	QTD	UNITARIO	TOTAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 023**

Proc. Licitação nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

1	FOLHA DE PAGAMENTO	MENSAL	12	R\$ 1.266,00	R\$ 15.192,00
2	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	MENSAL	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
3	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E COSTUMIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS - MANUT. E SUPORTE DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO	Único	1	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00
				<b>Total Lote 09</b>	<b>R\$ 25.142,00</b>

O Valor estimado desta licitação é de R\$ 237.835,00 (Duzentos e trinta e sete mil e oitocentos e trinta e cinco reais).

Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

## 2. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados deverão ser realizados de acordo com as normas editalícias, e do Termo de referência, cumprindo as solicitações das Secretarias Municipais.

A licitante vencedora obriga-se a manter atendimento diário inclusive aos sábados, domingos e feriados, entre os horários 06h00min as 20h00min, para recebimento de reclamações quanto a lentidão ou queda dos circuitos contratados.

## 3.0 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA.

**OBS.: Obrigatório atender a 100% dos itens abaixo na contratação dos sistemas:**

### 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**

- 3.2.2. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- 3.2.3. 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;
- 3.2.4. 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;
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. 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;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. 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);
- 3.2.10. 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.

3.2.11. 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.

### **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);





#### **4.0. Funcionalidades exigidas para o sistema:**

**Obs.: Obrigatório atender, no mínimo, 90% dos itens abaixo na contratação de cada sistema.**

#### **4.1. Sistema Integrado de Plano Plurianual(PPA)**

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e sub funções
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macro ação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
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;
17. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
18. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
19. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
20. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
21. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
22. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
23. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
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;
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;
26. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
27. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
28. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.



29. Emitir relatório de ações por unidade executora.
30. Emitir relatório de programas por macro ações governamentais.
31. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
32. Emitir relatório de síntese de sub funções por função.
33. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
34. Emitir relatório de síntese das macro ações.
35. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
36. Emitir relatório de metas administrativas em macro ação por programa.
37. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
38. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

#### **4.2. Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

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);
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. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) Elo á (Lei Orçamentária Anual);
5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
6. Apresentar facilidade na localização dos registros;
7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
10. Orientar a elaboração da LOA;
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;
12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

#### **4.3. Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA)**

1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
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. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);



4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

#### **4.3.1 - SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

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.
2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
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.
4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
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.
7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
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.
11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).



- 14.** Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- 15.** Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- 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).
- 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).
- 18.** Possuir cadastro específico para estagiários.
- 19.** Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
- 20.** Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- 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.
- 22.** Possuir rotina que permitir o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- 23.** Permitir efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- 24.** Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- 25.** Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- 26.** Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- 27.** Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- 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.
- 29.** Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- 30.** Possuir banco de dados que armazena e permitir 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.

31. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
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).
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.
46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
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.
51. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.



- 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.
- 54.** Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- 55.** Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
- 56.** Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheques nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).
- 57.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- 58.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- 59.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- 60.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- 61.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- 62.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- 63.** Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- 64.** Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFÁCIL).
- 65.** Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- 66.** Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 67.** Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 68.** Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
- 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.
- 70.** Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 71.** Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 72.** Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- 73.** Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.





- 74.** Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- 75.** Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- 76.** Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- 77.** Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- 78.** Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- 79.** Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- 80.** Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- 81.** Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- 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.
- 83.** Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
- 84.** Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- 85.** Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- 86.** Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- 87.** Possuir relatório de informe de rendimentos.
- 88.** Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
- 89.** Possuir relatório de aviso prévio.
- 90.** Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- 91.** Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- 92.** Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- 93.** Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- 94.** Possuir relatórios de requerimento de férias.
- 95.** Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- 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 extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
- 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.



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;
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.
101. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
102. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
103. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
104. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
105. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

#### **4.3.2 - PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
3. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
4. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.
5. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
6. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
7. Possuir rotina que permitir configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
8. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
9. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
10. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

#### **4.3.3 - SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

1. Possuir opção que permitir aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.



2. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permitir uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
3. Permitir 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.
4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
6. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
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;
8. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existentes dentro do cadastro único do contribuinte;
9. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) 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;
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.
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;
12. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
13. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
14. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
15. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
16. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
17. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
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;
19. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões



- pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
20. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
  21. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
  22. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
  23. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
  24. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
  25. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
  26. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
  27. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
  28. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
  29. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
  30. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
  31. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
  32. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
  33. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
  34. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
  35. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
  36. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
  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;
  38. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
  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;
  40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;



41. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
42. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permit a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
43. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
44. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
45. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
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.
47. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
48. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
49. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
50. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
51. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
52. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
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.
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.
55. Possuir acesso rápidos aos lançamento de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
56. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
57. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
60. Possuir cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
61. Possuir cadastro de financiador;
62. Possuir cadastro de despachantes;
63. Possuir cadastro de tabelionatos;
64. Possuir cadastro de cartório;
65. Possuir campos específicos que permitir 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;
66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
  67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
  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;
  69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
  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);
  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;
  72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
  73. Permitir à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
  74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
  75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
  76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
  77. Possuir no cadastro de atividades econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
  78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
  79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
  80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
  81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
  82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
  83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
  84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
    - 84.1. Cadastro de natureza jurídica;
    - 84.2. Cadastro de tipo de sociedade;





- 84.3. Cadastro de tipo de enquadramento;
- 84.4. Cadastro de características do estabelecimento;
- 84.5. Cadastro de isenção por motivo e exercício;
85. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
87. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
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;
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);
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);
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;
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;
93. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
94. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
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;
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;
97. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
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;
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;
- 100.** Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
  - 101.** Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
  - 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);
  - 103.** Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
  - 104.** Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
  - 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;
  - 106.** Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
  - 107.** Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
  - 108.** Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
  - 109.** Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
  - 110.** Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
  - 111.** Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
  - 112.** Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
  - 113.** Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
  - 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;
  - 115.** Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
  - 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;
  - 117.** Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
  - 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;
- 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;
  - 120.** Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
  - 121.** Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
  - 122.** Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
  - 123.** Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
  - 124.** Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
  - 125.** Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
  - 126.** Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
  - 127.** Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
  - 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;
  - 129.** Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
  - 130.** Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
  - 131.** Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
  - 132.** Possuir Estorno da Baixa , bem a Compensação de baixa;
  - 133.** Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
  - 134.** Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
  - 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;
  - 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;
  - 137.** Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamento



- do caixa e com a abertura e o fechamento;
- 138.** Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
  - 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;
  - 140.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
  - 141.** Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
  - 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;
  - 143.** Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
  - 144.** Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
  - 145.** Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
  - 146.** Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
  - 147.** Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
  - 148.** Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
  - 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;
  - 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;
  - 151.** Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
  - 152.** Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
  - 153.** Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.
  - 154.** Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
  - 155.** Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
  - 156.** Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimento dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
  - 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;

- 158.** Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 159.** Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 160.** Possuir cadastro que permitir gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificadas determinadas situações de registro em dívida ativa;
- 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;
- 162.** Possuir funcionalidade que permitir 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;
- 163.** Possui funcionalidade que permitir a reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- 164.** Possuir opção que permitir o gerenciamento de licença.
- 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;
- 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;
- 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.
- 168.** Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
- 169.** Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 170.** Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
- 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);
- 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 ;
- 173.** Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- 174.** Possuir 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;
- 175.** Possuir 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;
- 176.** Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- 177.** Possuir 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;
- 178.** Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- 179.** Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- 180.** Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- 181.** Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 182.** Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existentes no cadastro imobiliário;
- 183.** Possuir 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;
- 184.** Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- 185.** Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 186.** Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 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);
- 188.** Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 189.** Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 190.** Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 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);
- 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;
- 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;
  - 194.** Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
  - 195.** Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
  - 196.** Possuir listagem de loteamento;
  - 197.** Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
  - 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;
  - 199.** Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
  - 200.** Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
  - 201.** Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
  - 202.** Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
  - 203.** Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
  - 204.** Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
  - 205.** Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
  - 206.** Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
  - 207.** Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
  - 208.** Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
  - 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);
  - 210.** Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
  - 211.** Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
  - 212.** Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
  - 213.** Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
  - 214.** Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
  - 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);



216. Possuir listagem de empresa por logradouros;
217. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
218. Possuir listagem de empresas ativas;
219. Possuir listagem de empresas baixadas;
220. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
221. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
222. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
223. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
224. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
225. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
226. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
227. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
228. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
229. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
230. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
231. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
232. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
233. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
234. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
235. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
236. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
237. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
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;
239. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

#### **4.3.4 - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE ELETRÔNICA (NFS-e)**

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;
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. 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;
  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. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
  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;
  7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
  8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
  9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
  10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
  11. permitir vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
  12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
  13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
  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;
  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.
  16. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.
  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;



- 18.** Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 19.** Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
  - 19.1 - Título e texto do envio de email de credenciamento para emissão de NFS-e;
  - 19.2 - Texto correspondente a crítica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
  - 19.3 - Título para envio de email de Denúncias;
  - 19.4 - texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;
  - 19.5 - Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
  - 19.6 - Texto para envio de email de credenciamento de NFS-e - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
  - 19.7 - Texto para envio de email de credenciamento de PJ de outro Município , para emissão de DANFSe- Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 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);
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- 25.** Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 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);
- 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;
- 28.** Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- 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.
- 30.** Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservice/portal;



- 31.** Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 32.** Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 33.** Permitir o cadastramento e gerenciamento do 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) serviço(s);
- 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.
- 35.** Permitir o cadastramento e gerenciamento do credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 36.** Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.
- 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:
  - 34.01 - Numero da Nota
  - 34.02 - Data e hora de emissão
  - 34.03 - Data de Competência
  - 34.04 - Código de Verificação
  - 34.05 - Identificação do prestador de serviços
  - 34.06 - Identificação do tomador de Serviços
  - 34.07 - Identificação do serviço prestador
  - 34.08 - Item do Serviço da Lei 116
  - 34.09 - QRcode que permitir visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
  - 34.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 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;
- 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;
- 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.
- 41.** Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);





- 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 o início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- 43.** Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"
- 44.** Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverá conter:
  - 43.01 - Numero da Nota
  - 43.02 - Data e hora de emissão
  - 43.03 - Data de Competência
  - 43.04 - Código de Verificação
  - 43.05 - Identificação do prestador de serviços
  - 43.06 - Identificação do tomador de Serviços
  - 43.07 - Identificação do serviço prestador
  - 43.08 - Item do Serviço da Lei 116
  - 43.09 - QRcode que permitir visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
  - 43.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
  - 43.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
- 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.
- 46.** Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.
- 47.** Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.
- 48.** Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 49.** Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 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.
- 51.** Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 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;
- 53.** Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;





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;
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.
56. Permitir geração de Livro Fiscal
57. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
58. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
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;
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;
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;
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;
63. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
64. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
65. Possuir opção que permitir o gerenciamento de licença.

#### **4.3.5 - SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL**

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;
2. Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
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;
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;



7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
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;
17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, e Interdição;
19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
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.
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.
23. Possuir rotina que permitirmodificar 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.
24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
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.
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.
27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa



individualmente.

28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
29. Possui funcionalidade que permitir reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
30. Possui funcionalidade que permitir reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
31. Possui módulo que permitir realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
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.
33. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
34. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
35. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
36. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
37. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
38. Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.
39. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
40. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
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.

#### **4.3.6 - PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL**

1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
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. 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;
4. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários e mobiliários do município;



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;
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 imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

#### **4.3.7 - SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL**

- 1.** Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
- 2.** Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- 3.** Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.
- 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.** Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:





- 5.1 Por Receita
- 5.2 Por Módulo
- 5.3 Permitir adição de filtros
  - 5.3.1 - Por Pessoa/Contribuinte
  - 5.3.2 - Por valor Principal
  - 5.3.3 - Por Valor Corrigido
  - 5.3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
  - 5.3.5 - Por Logradouro
  - 5.3.6 - Por Bairro
  - 5.3.7 - Por CEP
  - 5.3.8 - Por Área Excedente
  - 5.3.9 - SPC
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;
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.
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.
9. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.
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.
11. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
12. Possui rotina que permitir gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.
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
14. Possui rotinas que permitir consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservices, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.
15. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à SOFTPLAN x PJE
16. Possui opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
17. Possui opção que permitir o gerenciamento de licença.
18. Possui nota de versão, a cada atualização realizada.
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;

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
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.
22. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
23. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
24. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
25. Possuir listagem de petição emitida.
26. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
27. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

#### **4.4. Sistema Integrado de Protocolo**

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
3. Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
4. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
5. Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
6. Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da pessoa responsável pelo contato da agência.
7. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.



8. Permitir o cadastro de cargos.
9. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
10. Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
11. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
12. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
13. Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
14. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
15. Permitir e o cadastro dos poderes.
16. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
17. Permitir o cadastro do tipo de requerente.
18. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.
19. Possuir rotina específica que permitir visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
20. Possuir rotina específica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
21. Possuir rotina que permitir cancelar o envio de processo entre setores.
22. Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores.
23. Possuir rotina que permitir cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
24. Possuir rotina que permitir buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
25. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
26. Possuir rotina específica que permitir cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite / andamento.
27. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
28. Possuir rotina que permitir a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
29. Possuir uma rotina específica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
30. Possuir rotina que permitir pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.
31. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.



32. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
33. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
34. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
35. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
36. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
37. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
38. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
39. Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

#### **4.5. Sistema Integrado de Controle de Compras**

1. Permitir o cadastro Fornecedor, pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto e Categoria do Credor;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor;
3. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
4. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
5. Permitir o cadastro de Forma de Pagamento;
6. Permitir o cadastro da Forma de Entrega;
7. Permitir o cadastro de Unid. de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;
8. Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
9. Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada.
10. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
11. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
12. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
13. Permitir o cancelamento da SD.
14. Permitir validação do saldo da dotação.
15. Permitir alterar a fase em que se encontra a SD, caso esteja na fase de classificação



orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.

16. Permitir realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.
17. Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento
18. Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
19. Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
20. Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
21. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
22. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

#### **4.6. Sistema Integrado de Licitações**

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade.
4. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global, menor preço por lote, menor preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Validar validade das certidões dos fornecedores.
10. Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
11. Permitir a criação de termos de referência.
12. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
13. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
14. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
16. Relatório de cotação.
17. Permitir geração de ofícios e pareceres.
18. Relatório dos mapas comparativos.
19. Possuir relatórios de dispensa.
20. Possuir relatórios de inexigibilidade.
21. Possuir relatórios de pregão.
22. Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
23. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
24. Permitir exportar as informações do sistema de licitações eletrônicas.



#### **4.7. Sistema Integrado de Convênios**

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (Número no SIAFI, Número Superior, Objeto, Órgão Superior/Conveniente, Datas, Pareceres, Conveniente, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Contrapartida, Conta Bancária);
2. Possuir Cadastro e Controle de Aditivo dos Convênios;
3. Possuir Controle de Prazos de Prestação de Contas, Dotações e Apostilamento;
4. Possuir Controle das publicações realizadas pelo convênio;
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
7. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do convênio (Convenientes, Concedentes, Fornecedores e Prestadores de Serviços);
8. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
9. O sistema deve exportar as informações obrigatórias do convênio para o programa de Auditoria Pública dos Tribunais de Contas.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.

#### **4.8. Sistema Integrado de Contratos**

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
3. Controlar de Prazos de Terminos de Contratos;
4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
5. Controlar as publicações realizadas do contrato.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
9. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurara quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
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).
11. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
12. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
13. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
14. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
15. Permitir fechar e abrir competências.
16. Permitir a criação de contratos.



17. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
18. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
19. Emitir relatório de saldo de contratos.
20. Emitir relatório de contratos vigentes.
21. Emitir relatório de contratos vencidos.
22. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

#### **4.9. Sistema Integrado de Almoxarifado**

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone; nº Certificado do Registro Cadastral- CRC.
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões;
6. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almoxarifados autorizados;
9. Permitir o cadastro de local de Entrega;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.
12. Possuir rotina de Requisição de Material para Distribuição Interna;
13. Possuir rotina de Requisição Externa de Material para Fornecimento fracionado;
14. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;
15. Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
16. Possuir rotina de Transferência entre Almoxarifados;
17. Possuir rotina de devolução de material.
18. Possuir rotina de reserva de material.
19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
20. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
21. Possuir rotina de inventário.
22. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.
23. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.





24. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material.
25. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material.
26. Possuir relatório de devolução de material.
27. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
28. Possuir relatório de Movimentação de material.
29. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
30. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
31. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
32. Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.
33. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

#### **4.10. Sistema Integrado de Patrimônio**

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, CRC- Cadastro Registro Cadastral, residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone.
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões Patrimonial;
6. Sistema deverá possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deverá possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e bem;
8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
9. Permitir o cadastro de localização;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir o cadastramento de Classe do Bem com definição de vida útil, valor residual, método de mensuração inicial e redução de valor;
12. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
13. Sistema deverá possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;



14. Sistema deverá partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
15. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tomo, data de uso, foto do bem;
16. Sistema deverá permitir o tombamento dos bens em série;
17. Sistema deverá contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;
18. Sistema deverá contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
19. Sistema deve contemplar a Exclusão em série;
20. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
21. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
22. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
23. Sistema deve possuir rotinas de Reavaliação, Redução de Valor Recuperável (Imparment) e Ajuste de Exercício Anteriores com variação a maior ou a menor;
24. Sistema deve contemplar as formulas de cálculo patrimonial conforme Método Linear ou Cotas Constantes, Unidades Produzidas e Soma de Dígitos;
25. Sistema deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
26. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
27. Sistema deve possuir atualização automática via Live Update;
28. Sistema deve possuir Gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por Centro de custo;
29. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
30. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade como MCASP/STF;
31. Resumo Mensal por Evento Contábil;
32. Livro Tombo;
33. Sumário do patrimônio;
34. Sumário do patrimônio por Faixa de valor;
35. Relatório de Informação do Movimento Contábil;
36. Histórico do Movimento Contábil;
37. Relação de manutenção por Bem;
38. Relatório de Transferência de Bens;
39. Relatório de Baixa dos Bens.
40. Relatório de Inventário.
41. Termo de responsabilidade.
42. Relatório de Bens Adicionado.

#### **4.11. Sistema Integrado de Frotas**

1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome,



endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.

2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.
3. Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária.
4. Possuir cadastro de Centro de custo.
5. Possuir cadastro de Preço de Combustível.
6. Possuir cadastro de Modelo dos Veículos.
7. Possuir cadastro de Estado de Conservação.
8. Possuir cadastro de Motorista.
9. Gerenciar a administração da frota de automotivos, máquinas pesadas e similares.
10. Controlar os custos de consumo de combustível por veículo.
11. Administrar a utilização de peças de reposição e mão de obra empregada para manter o seu bom estado e condições de uso diariamente.
12. Gerenciar todos os gastos da Frota.
13. Controlar efetivamente as movimentações, Abastecimento, Trocas de óleo, Pneus, Peças e manutenção.
14. Controlar os Tanques de Combustíveis, Próprios ou de Terceiros.
15. Classificar o Tipo de licitação empregada na aquisição.
16. Efetuar cadastro dos itens a serem adquiridos com nome, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
17. Permitir o controle e o acompanhamento das Autorizações da SD.
18. Controlar o processo de Compra.
19. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.
20. Emitir Solicitações para Abastecimento de combustível.
21. Possuir Relatório de Vistoria de Veículos.
22. Possuir Relatório de Abastecimento por Veículo.
23. Possuir Relatório de Abastecimento Realizado por Período.
24. Possuir Relatório de Vencimento de CNH do Condutor.
25. Possuir Relatório de Saída de Veículos.
26. Possuir Relatório de Multas por Veículos.
27. Possuir Relatório de Manutenções Realizadas.
28. Gráfico de Consumo de Combustível.
29. Gráfico de Manutenção.
30. Gráfico de Despesas por Multas.
31. Emitir Solicitações para Manutenção de veículos (mecânica, elétrica, lavagem, borracharia)
32. Possuir Relatório de Manutenção por Veículo.



33. Possuir Relatório de Manutenção Realizado por Período.
34. Possuir Relatório de Vencimento de Seguros de veículos.
35. Possuir cadastro de Veículos leves e pesados (campos para informar placa, chassi, RENAVAM, marca, ano, modelo).

#### 4.12. Sistema Integrado de Obras

1. Permitir o cadastramento Fiscais de Obras, centros de custos e seus responsáveis;
2. Permitir o cadastro completo da Ordem de Serviço (OS), contendo: Número da OS, Descrição, Valor, Fornecedor, Objeto, Licitações/Dispensas ou Inexigibilidades, etc.);
3. Cadastro completo da Obra contendo: Número, Descrição, Número da OS, Valor, Função da Obra, Datas, Prazo de Conclusão, Situação, Tipo de Obra e Fiscais da Obra;
4. Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo: início e término da medição, das notas fiscais da medição, Atestadores da medição e Valor;
5. Controle dos Contratos/Contratação de Mão de Obra anexos a Obra.
6. Cadastro e Controle dos Termos de Parceria/OSCIP e posteriores prorrogações;
7. Informações de Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos da Obra.
8. Permitir o armazenamento de documentos;
9. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo da obra (Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
10. Possui o controle das Obras por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização.
11. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulo Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia);

#### 4.13. Sistema Integrado de Contabilidade Pública

1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
2. Controlar a programação financeira;
3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
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. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
6. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
7. Possibilitar a integração como Sistema de Compras;
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 com o Boletim Financeiro Diário;
9. Gerar relatórios- razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;



10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
11. Possibilitar o registro de Sub-Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
13. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
14. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
15. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
16. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contasse paradas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-Empenhos;
22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente como balancete financeiro do cliente;
24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
27. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
28. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
29. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
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;
31. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008e467/2009 do STN, que define as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
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;



- 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;
- 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;
- 35.** Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- 36.** Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 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;
- 38.** Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- 39.** Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- 40.** Gerar despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- 41.** Incluir retenções em despesas extras orçamentárias;
- 42.** Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- 43.** Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- 44.** Validar vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- 45.** Validar cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.
- 46.** Deverá possibilitar a inclusão do logotipo da Prefeitura que constará de todos os relatórios;
- 47.** Deverá possuir mecanismo que faça atualização automática dos programas sempre que forem geradas novas versões;
- 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;
- 49.** Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei 4320/64 e suas alterações posteriores;
- 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;
- 51.** Utilizar numeração própria de empenhos para cada órgão;
- 52.** Possibilitar a adoção de cotas de dotação orçamentária por período e órgão;
- 53.** Exportar os dados para publicação na internet em atendimento a lei de Contas Públicas;
- 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;





55. Controlar o Planejamento do Quadriênio através de consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
56. Controlar o Planejamento do Quadriênio através do levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
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;
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;
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;
60. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
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);
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;
63. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
64. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
65. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
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;
67. Elaborar as atividades e funções programáticas;
68. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
69. A empresa contratada deverá integrar o seu sistema com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
70. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual;
71. Elaborar PPA (Plano Plurianual) LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
72. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
73. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
74. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;



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;
76. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
77. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
78. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
79. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
80. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
81. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
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;
83. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais ou ordinários;
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;
85. Identificar os lançamentos contábeis por órgão/unidade administrativa, possibilitando a decomposição do balancete consolidado por participação de cada órgão;
86. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
87. Possuir execução extra orçamentária;
88. Controlar restos a pagar processados e não processados;
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;
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);
91. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos parceladamente, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
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;
93. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
94. Emitir empenho;
95. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
96. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
97. Emitir anulações de empenho;
98. Possuir funcionalidades para reimpressão de quaisquer documentos;



99. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
100. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
101. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
102. Emitir razão de qualquer conta;
103. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por cotas);
104. Emitir relatório com os restos a pagar por fonte mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
105. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
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);
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);
108. Emitir e publicar os relatórios mensais, bimestrais e quadrimestrais da LRF conforme modelos publicados no site oficial desta Entidade;
109. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
110. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
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;
112. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
113. Emitir relatório do diário contábil;
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;
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;
116. Permitir a reserva de dotação;
117. Registrar os pagamentos efetuados que poderá ser efetuado através de borderô ou aviso bancário;
118. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
119. Gerar Exportação da DIRF e do MANAD para Receita Federal dos prestadores que tiveram Imposto de Renda Retido na Fonte;
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;



- 121.** Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes;
- 122.** Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente ou de base de dados;
- 123.** Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga da Administração Direta ou Administração Indireta;
- 124.** Deverá possibilitar a inclusão dos itens de empenho através de cadastro de materiais e serviços;
- 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;
- 126.** Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 127.** Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
- 128.** Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 129.** Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 130.** As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 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;
- 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;
- 133.** Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 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.
- 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;
- 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;
- 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;



- 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;
- 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;
- 140.** Emitir relatório de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 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;
- 142.** Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 143.** Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 150.** Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;



- 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;
- 152.** Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 153.** Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 154.** Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 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;
- 156.** Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 157.** Emitir relatório dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 158.** Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 159.** Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- 160.** Controlar individualmente os saldos orçamentários e financeiros de cada convênio;
- 161.** Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 162.** Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 163.** Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- 164.** Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- 165.** Controlar a programação financeira;
- 166.** Dispor de recursos, que permitira 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;
- 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;
- 168.** Imprimir todos os relatórios diários necessários por fonte de recurso de acordo com a NBCASP;
- 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;
- 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;

- 171.** Possuir listagem de apuração de Restos a pagar, por órgão e fornecedor;
- 172.** Possuir demonstrativo dos bens imóveis;
- 173.** Possuir demonstrativo da dívida ativa não tributária;
- 174.** Possuir relatório de usuários do sistema por grupo de usuários;
- 175.** Possuir relatório de créditos adicionais;
- 176.** Possuir tela que demonstre os usuários logados, por módulo, com a hora do login
- 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;
- 178.** Possuir rotina de segurança que bloqueia automaticamente os usuários após determinadas tentativas de acesso sem sucesso por uso de senha inválida;
- 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;
- 180.** Possuir demonstrativo de despesa sintético por fonte de recursos;
- 181.** Possuir demonstrativo de despesa sintético por poder e órgão;
- 182.** Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp não processado;
- 183.** Possuir listagem de restos a pagar com pagamento de rp processado;
- 184.** Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp não processado;
- 185.** Possuir listagem de restos a pagar com cancelamento de rp processado;
- 186.** Possuir razão sintético e analítico por órgão e por período;
- 187.** Possuir demonstrativo de despesa por função.

#### **4.14. Sistema Integrado de Tesouraria**

- 1.** Dispor de recursos, que permitira Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como livros, demonstrações e o boletim;
- 2.** Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os de mais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitira consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
- 3.** Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos apagar) 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.
- 4.** Permitir conciliação bancária – viabilizar todas as comparações necessárias com os lançamentos de Pagamento se de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.



5. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas.
6. Gerar arquivo de remessa de ordem bancária para diversos bancos.

#### **4.15. Portal da Transparência Pública Municipal**

1. Ser um módulo componente da solução de Leio Orçamentária Anual (LOA), Execução da Contabilidade Pública e Financeira e Controle, e estar integrado de forma nativa a estas soluções;
2. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
4. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
5. Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra orçamentária;
6. O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
7. A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
8. O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
9. O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
10. O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
11. O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
12. A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
13. A previsão da receita;
14. Os lançamentos de receitas;
15. As receitas arrecadadas orçamentárias e extra orçamentárias;
16. Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98 que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supra citada LEI.

#### **4.16. Business Intelligence**

1. Gráfico de Barra que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração;
2. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão;
3. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita;
4. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita;



5. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita;
6. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita;
7. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recurso;
8. Gráfico de linha que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano;
9. Gráfico de Barra que demonstre o orçamento da despesa por tipo de administração;
10. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento;
11. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão;
12. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão;
13. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade;
14. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por função;
15. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção;
16. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa;
17. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação;
18. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação;
19. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa;
20. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa;
21. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa;
22. Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento;
23. Gráfico de linha que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano;
24. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano;
25. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano;
26. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano;
27. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano;
28. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano;
29. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano;
30. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano;



31. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano;
32. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano;
33. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano;
34. Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano;
35. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por banco;
36. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora;
37. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte;
38. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão;
39. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
40. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita;
41. Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica;
42. Gráfico de linha que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano;
43. Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão;
44. Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
45. Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita;
46. Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica;

## 5.0 DA PROVA DE CONCEITO

5.1 - 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.

5.2 - 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.



## **6.0 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - A Licitante deverá declarar formalmente através do seu representante legal que atende aos requisitos de habilitação e exigências técnicas, previstos no Termo de Referência e Edital.

6.2 - O objetivo desta declaração é evitar a tentativa de licitantes em tumultuar ou frustrar a busca de melhor proposta pela Administração Pública, cuja declaração falsa implicará em infração prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, além de ilícito administrativo sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

6.4 - A **omissão ou inconformidade da proposta** com o previsto no edital, assim como a desistência imotivada, **quando do envio da documentação de habilitação ou posterior comprovação de atendimento aos requisitos técnicos poderá gerar instauração de processo para apurar a conduta da empresa, com base no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficando impedida de participar de outros processos licitatórios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

## **7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Termo de Referência deste edital;
- Disponibilizar os serviços, 24 (vinte quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, conforme detalhamento no Memorial Técnico Descritivo, logo após a assinatura do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as despesas com manutenção dos circuitos, inclusive as relativas à reposição de equipamentos, serviços, deslocamentos e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;
- Assumir todas as responsabilidades quanto à segurança dos sistemas disponibilizados;
- Comunicar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, as interrupções programadas para manutenção do sistema, que deverá ser feita entre os horários de 00h00 às 06h00 de segunda à sexta e, de 00h00min às 08h00min para sábado e domingo;
- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais, necessários à perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios de praxe;
- Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de pessoal considerado inadequado à prestação dos serviços;
- Arcar com as demais contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais para com seus funcionários, em decorrência de sua condição de empregadora;
- Responsabilizar-se pelos seus empregados, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários, inclusive benefícios (vale-transporte, alimentação etc, se for o caso.);
- Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;



- Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE;
- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- Manter a qualidade dos serviços contratados, os quais serão aferidos periodicamente pela CONTRATANTE, e deverão estar de acordo com as condições iniciais do contrato;
- Proceder à supervisão das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços prestados;
- Informar ao CONTRATANTE qualquer defeito que ocorrer em sua rede, que poderá afetar na segurança da transmissão de dados, devendo neste caso ser informada por escrito no prazo máximo de 04h00min;
- Empregar profissionais devidamente qualificados, garantindo a qualidade na execução dos serviços;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- Todas as despesas relativas a instalação e execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, equipamentos, deslocamentos, impostos, taxas e emolumentos, Leis sociais, etc., bem como providências quanto a legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta do CONTRATADO.
- Indicar representante aceito pela contratante, para representá-la na execução do Contrato.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL para a execução do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – por meio do presente, a contratada se vincula ao instrumento convocatório, ao Termo de Referência e a sua proposta, os quais passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

## **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;
- Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- Verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se as quantidades cobradas de dias/horas correspondem aos dias ocorridos;





- Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da contratada.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

**9.1** A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será feita através Departamento de Compras e Gestão de Contratos ou através do servidor o Sr. Dilson Pereira Montalvão Junior, os quais poderão, junto à CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e que, não sendo sanadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA para fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato, conforme detalhado no Termo de Referência.

**9.2** - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere a CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**9.3** - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente neste Termo de Referência.

## 10. DAS PENALIDADES

**10.1** - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não executados;
- b) pela recusa em realizar a prestação de serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c) pela demora em substituir dos serviços rejeitados ou corrigir falhas da prestação de serviços fornecidos, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;
- d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação, entendendo-se como recusa a prestação não efetivado nos 5 (cinco) dias úteis que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da prestação rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



IV - Impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**10.2** - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades:

I - pelo descumprimento do prazo da prestação de serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação de serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução da prestação de serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência.

**10.3** - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade do contrato.

**10.4** - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**10.5** - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** - O pagamento efetivar-se-á, após a prestação dos serviços, com posterior atesto pelo Departamento de Compras e parceria com a SEAF. O Departamento de Compras, órgão gerenciador dos abastecimentos, terá um prazo de **03 (três)** dias úteis para confirmação dos abastecimentos após entrega da Nota Fiscal. Após os procedimentos, a municipalidade terá um prazo de até **20 (vinte)** dias úteis, contados a partir da expedição da nota fiscal, de acordo com as especificações para realizar o pagamento.

**11.2.** Havendo erro na Nota Fiscal e/ou falta de certidões que comprovem a regularidade deste contrato, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa até que a contratada tome as providências necessárias à sua correção. Nesta hipótese, será considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da Nota Fiscal após a regularização da situação.



**11.3** - A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

**11.4** - O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

**11.5** - O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal, acompanhada de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pela Contratante;

**11.6** - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela CONTRATANTE, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

**11.7** - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

**14.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **15. VIGÊNCIA**

Os futuros contratos respeitarão a vigência do orçamento fiscal vigente, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **16. CONSUMO ESTIMADOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

16.1 – As quantidades estimadas para futura contratação estão dispostas no item I – OBJETO deste Termo de Referências.

- Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente realizados;
- Ocorrendo a prorrogação do contrato, os preços poderão ser repactuados, obedecendo sempre o intervalo mínimo de um ano, tendo como parâmetro a variação do IGPM (índice Geral de Preços de Mercado) medido pela Fundação Getúlio Vargas.
- Os reajustes ocorrerão em conformidade com a legislação vigente.
- Os serviços serão prestados de acordo com este termo de referência.
- O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, através da apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA, no Setor de Contabilidade deste Município, acompanhada



das Certidões de Regularidade do FGTS e das CND's Federal, Estadual, Municipal de Trabalhista.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo cancelar, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;
2. A CONTRATADA deverá credenciar preposto para representá-la permanentemente junto ao CONTRATANTE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato;
3. A quantidade dos serviços poderá ser alterada, em até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, do volume inicialmente estimado nesta licitação, caso em que a CONTRATADA fica obrigada a aceitar a alteração, observando o equilíbrio econômico-financeiro originado do Contrato e mantidas as demais cláusulas;
4. O serviço do objeto desta Licitação deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser transferido, subempreitado, cedido ou sublocado;
5. A fiscalização dos Serviços objeto desta licitação será realizada através da Secretaria Geral de Administração através de funcionário por ela indicada;
6. Declaramos, em conformidade com o Art. 1º da Lei 10.520/2002, que os serviços a serem fornecimentos são bens comuns.

## 18. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

Atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 o Setor de Compras do Município, procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativas de custos, foi realizado um mínimo de três orçamentos de fornecedores diferentes, por item, cujos valores estimados encontram-se nos autos do processo.

## 19. METODOLOGIA:

O critério de aceitação das propostas será o de menor preço por LOTE.

IUIÚ/BA, 16 de fevereiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Paloma Borges Nascimento  
Pregoeira Oficial

**ANEXO II (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET****TIPO: Menor Preço****Nº do Edital:.....003/2023****Numero Processo:.....022/2023****Data do Edital:.....16/02/2023****Data da Abertura:.....06/03/2023 às 08h31min**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada na 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. 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; durante o exercício de 2023, conforme detalhamento constante no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEAF.

**DEVERÃO CONTER NA PROPOSTA:**

- 1 - Nome, número do CNPJ/CPF, endereço e telefone da Pessoa Jurídica proponente.
- 2 - Nome do Banco, agência e número da conta corrente do licitante;
- 3 - Termo de compromisso do licitante declarando que o objeto será entregue de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação.
- 4 - Nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação.

Vimos apresentar nossa Proposta Comercial em referência ao **Pregão Eletrônico nº003/2023**.

Desde já declaramos total submissão às normas contidas no Edital de Licitação, regido pelo Decreto 10.024 e subsidiariamente pelas leis 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, nos termos e condições abaixo descritas:

**PLANILHA PROPOSTA DE PREÇO ITEM 01 (Exemplo)**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	P. UNIT	P. TOTAL
1	XYXYXYXYXY				



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 086**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

2	XYXYXYXYXY				
3	ETC...				

**Declaramos** que no preço acima estão incluídos todos os custos, despesas operacionais e impostos.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS**

1 – Do Preço:

O valor global de **R\$ 0,00 ( valor por extenso)**, conforme **Planilha Detalhada dos itens emanexo**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(CIDADE-UF)

(DATA)

\_\_\_\_\_  
Assinatura Sócio-Gerente da Empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 087**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

ANEXO III

MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Modalidade:.....Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023às 08h31min**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(representante)

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

**Observação:**

- a) A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 088**

Proc. Licitatório nº 022/2023 – Pregão Eletrônico nº 003/2023

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade:.....Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023 às 08h31min**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

#### **Observação:**

- b) A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da Pessoa Jurídica.

#### ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 089**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

## MODELO

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Modalidade:.....Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023às 08h31min**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

#### Observação:

- c) A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da Pessoa Jurídica.



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Modalidade:.....Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023 às 08h31min**

A Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no **Processo Licitatório N°022/2023 – Pregão Eletrônico N°003/2023**, promovido pela Prefeitura Municipal de IUIU. Declara-se ainda idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

#### Observação:

- d) A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da Pessoa Jurídica.



## ANEXO VII

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Modalidade :Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023às 08h31min**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º,  
VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os  
requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2023**,  
do Município de IUIU/BA.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**Observação:**

- a) A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 092**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

**Modalidade : Pregão Eletrônico**

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023às 08h31min**

\_\_\_\_\_(Razão Social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que os documentos  
apresentados digitalizados, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, declaram ainda  
ser verídicas todas as informações apresentadas, bem como suas declarações.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador da licitante)

#### Observações:

A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 093**

Proc. Licitatório nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 003/2023

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCO COM O**  
**MUNICÍPIO DE IUIU/BA**

Modalidade :Pregão Eletrônico

**Nº do Edital:.....003/2023**

**Numero Processo:.....022/2023**

**Data do Edital:.....16/02/2023**

**Data da Abertura:.....06/03/2023às 08h31min**

A empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, qualificar, DECLARA sob as penas da lei, que a proponente, não tem nenhum vínculo empregatício para com o Município de IUIU, na condição de diretor e/ou sócios da Pessoa Jurídica, ou funcionário na condição de pessoa física.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**Observação:**

- a) A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



## ANEXO X

## MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - CTR Nº \_\_/2023**

Proc. Administrativo nº 022/2023 - Pregão Eletrônico nº003/2023

**O MUNICÍPIO DE IUIU/BA**, estabelecido na Praça Abílio Pereira, Centro, IUIU/BA, CNPJ/MF nº 16.416.158/0001-87, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Reinaldo Barbosa de Góes**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. .... (SSP/....), inscrito no CPF(MF) sob o nº. ...., residente à rua ....., nesta cidade de IUIU(BA), doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro, a Pessoa Jurídica/pessoa física <<**FornecedorVencedor**>>, com sede/residência na <<EndereçoFornecedor>>, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º doravante denominada **Contratado(a)**, neste ato representada por ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pelo ....., celebram entre si o presente **Contrato** para **Contratação de Empresa Especializada na 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. 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; durante o exercício de 2023, conforme detalhamento constante no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEAF, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital de Pregão nº 003/2023, constante do Processo 022/2023, em conformidade com a Lei Nº 10.520/02, e com a Lei N.º 8.666/93, e demais legislações vigentes e as cláusulas a seguir enumeradas.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente Contrato a **Contratação de Empresa Especializada na 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. 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; durante o exercício de**



**2023, conforme detalhamento constante no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEAF, conforme especificações contidas abaixo:**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

A Execução do presente Contrato será em conformidade com todas as condições pré-estabelecidas no Processo Licitatório nº 022/2023 – Pregão Eletrônico nº 003/2023, cujas quantidades serão deduzidas do pacto, conforme Planilha de quantidades e valores dos itens do fornecedor; sendo que casos omissos serão tratados baseando-se na Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Legislação Municipal que disciplina o Pregão Eletrônico.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá vigência aproximadamente de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) **dias**, tendo início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023 e findando em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, observada a legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor global do presente acordo é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) onde o pagamento efetivar-se-á, após a prestação dos serviços, com posterior atesto pelo Departamento de Compras e parceria com a SEAF. O Departamento de Compras, órgão gerenciador dos abastecimentos, terá um prazo de **03 (três)** dias úteis para confirmação dos abastecimentos após entrega da Nota Fiscal. Após os procedimentos, a municipalidade terá um prazo de até **20 (vinte)** dias úteis, contados a partir da expedição da nota fiscal, de acordo com as especificações para realizar o pagamento.

**Parágrafo Único.** Havendo erro na Nota Fiscal e/ou falta de certidões que comprovem a regularidade deste contrato, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa até que a contratada tome as providências necessárias à sua correção. Nesta hipótese, será considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da Nota Fiscal após a regularização da situação.

### **CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2023, obedecendo à Classificação Orçamentária abaixo:

#### **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

SEAF - Secretaria de Administração e Finanças

01.03.2.084/3.3.90.39.00 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças - SEAF.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços objeto deste contrato, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 003/2023 e Proposta Comercial apresentada e aprovada, comprometendo-se também a:

- a) Assumir, como exclusivamente seus: os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do objeto deste contrato;
- b) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Termo de Referência;
- c) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- d) Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- e) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade das CND's Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista; e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Atender com presteza e pontualidade às solicitações da CONTRATANTE;
- g) Assumir total responsabilidade pelo pagamento de salários de seus funcionários, bem como todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária;
- h) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ficando ainda responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros e à CONTRATANTE;
- i) Responder por todas as despesas decorrentes de impostos, seguros contra acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e tributos de qualquer natureza que já incidam ou que venham a incidir sobre o Contrato;
- j) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na licitação;
- k) Embutir nos preços todos os encargos, taxas e impostos.
- l) exercer rígido controle com relação à qualidade dos serviços prestados;
- m) disponibilizar os serviços logo após a assinatura do Contrato;
- n) disponibilizar profissionais e equipamentos necessários para o cumprimento do serviço presente no Termo de Referência e no Memoria Técnico Descritivo;
- o) responsabilizar-se por todas as despesas com veículos de sua propriedade ou de terceiros, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, licenciamentos, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;
- p) Substituir quaisquer equipamentos sem nenhum ônus que venham danificar durante a vigência do contrato;
- q) arcar com as demais contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais; indenizações ou substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros quesitos, em decorrência de sua condição de empregadora;
- r) zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;
- s) adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE;
- t) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;



- u) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- v) proceder à supervisão das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços;
- w) empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados;
- PARÁGRAFO ÚNICO – por meio do presente, a contratada se vincula ao instrumento convocatório, ao Termo de Referência, ao Memorial Técnico Descritivo e a sua proposta, os quais passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA QUINTA – Obrigações da Contratante**

A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;
- b) dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se as quantidades cobradas de dias/horas correspondem aos dias ocorridos;
- e) efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

8.1. A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será feita através Departamento de Compras e Gestão de Contratos ou através de agentes por ela indicados, os quais poderão, junto à CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e que, não sendo sanadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA para fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

8.2. **À FISCALIZAÇÃO** compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. A ação da **FISCALIZAÇÃO** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

9.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser feito de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, ou seja, de forma parcelada;



9.2. A CONTRATADA somente poderá fornecer o produto desde que previamente autorizados pelo Setor de Compras deste Município;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Os sistemas deverão ser implantados de forma imediata após o recebimento da ordem de execução do Setor de Execução de contratos;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS REAJUSTES**

11.1. Não haverá reajustes de preços, sendo, porém repassados os aumentos ou reduções de preços conforme oscilação da inflação quando estes atingirem patamares elevados, e devidamente comprovando que incidiu diretamente no serviço.

11.1.1. Quando ocorrer reajustes, a **CONTRATADA** deverá requerer expressamente junto ao Setor de Licitação, anexando ao requerimento documento comprobatório do índice, valendo o reajuste ao contrato a partir do protocolo de documento. Da mesma forma, em havendo redução no preço, a **CONTRATADA** deverá conceder uma redução no preço do serviço fornecido na mesma proporção;

11.2. A substituição de fornecedores da licitante vencedora por outro, não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como razão para o aumento dos preços pactuados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

12.1. A rescisão contratual pode ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores;

12.1.2. Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**;

12.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas na Cláusula Sétima;

12.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei acima citada;

12.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei acima referida, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

12.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores.

12.4. O **CONTRATANTE** poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência da licitação e rescindir este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa, quando:





a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a **CONTRATADA** for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

12.5. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado, via termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços fica sujeita a **CONTRATADA** às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, na seguinte conformidade;

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.2. A multa será aplicada:

a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento, contado a partir da emissão da respectiva ordem de fornecimento;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

14.3. Caso a **CONTRATADA** venha a falhar ou fraudar a execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do **CONTRATANTE**.

14.5. Aplicadas às multas, o **CONTRATANTE** descontará o seu valor do pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição;

14.6. Caso a **CONTRATADA** não tenha mais pagamento a receber, as multas devidas serão descontadas da caução recolhida a título de garantia contratual;

14.7. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente, o pagamento delas não exige a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos, que seu ato punível venha a acarretar ao **CONTRATANTE**;

14.8. Enquanto a **CONTRATADA** não cumprir as condições contratuais estabelecidas, o **CONTRATANTE** reterá o seu pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. A publicação resumida do presente contrato será na Imprensa Oficial, providenciada pelo **CONTRATANTE**, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8666/93, com alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

16.1. O presente Contrato vincula-se aos termos:

16.1.1 do edital do Pregão Eletrônico nº 003/2023 e seus Anexos, constante do processo nº 022/2023;

16.1.2. da proposta vencedora da **CONTRATADA**, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Carinhanha/BA para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e concordes, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

IUIU/Ba,..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: a) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

Aprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUIU – ESTADO DA BAHIA

Departamento de Licitações e Contratos

Praça Abílio Pereira, 232 – Centro, CEP: 46438-000 – Iuiu-BA

Tel.: 77 3682-2122/2009 E-mail: [contratosiuiu@gmail.com](mailto:contratosiuiu@gmail.com) CNPJ: 16.416.158/0001-87



**EDITAL DE LICITAÇÃO - Pag. 0101**

Proc. Licitatório nº 022/2023 – Pregão Eletrônico nº 003/2023

Assessoria Jurídica

Fábio Gomes dos Santos

OAB/BA: 45.895