



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Guaratinga

1

Terça-feira • 9 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 2877

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Guaratinga publica:

- **Aviso de Edital Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2021 Processo Administrativo Nº 038/2021** – Objeto: Registrar preços para eventual e futura locação de software integrado de gestão pública municipal.
- **Edital Pregão Eletrônico Nº 001/2021 Processo Administrativo Nº 038/2021.**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Licitações

**AVISO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2021
TIPO – MENOR PREÇO LOTE ÚNICO**

O Município de Guaratinga/BA realizará Pregão Eletrônico tendo **Início de acolhimento das propostas:** dia 22/02/2021, às 08h00min, **Abertura das propostas:** dia 24/02/2021, às 09h00min, **Início da sessão da disputa dos lances:** dia 24/02/2021 às 10h00min, **Tempo de disputa:** 30(trinta) minutos, mais o tempo aleatório do sistema, no site www.licitacoes-e.com.br, **menor preço LOTE ÚNICO**, para REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Os interessados poderão baixar o Edital no site www.guaratinga.ba.gov.br ou no www.licitacoes-e.com.br ou maiores informações pelo tel: (73) 3277-2295 ou informações complementares no e-mail: licitaguaratinga@gmail.com.
Guaratinga/BA, 08 de fevereiro de 2020.

**Dioísio Moraes Bianchine
Decreto Municipal Nº. 037, de 01 de janeiro de 2021
Pregoeiro Municipal**

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro para os fins que se fizerem necessários que este documento foi publicado no Jornal de Grande Circulação do dia __/__/2021 no Diário Oficial do Município do dia __/__/2021, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, à Avenida Juscelino Kubistchek, Nº 589, Centro, pelo período de __/__/2021 a __/__/2021.

Guaratinga/BA, __ de _____ de 2021.

**Dioísio Moraes Bianchine
Decreto Municipal Nº. 037, de 01 de janeiro de 2021
Pregoeiro Municipal**

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000

Edital



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2021

A Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, localizada na Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro, CEP 45.840-000, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e este Pregoeiro Municipal o Sr. Dionísio Moraes Bianchine, nomeado pelo Decreto Municipal nº 037 de 01 de janeiro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados a licitação para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço **LOTE ÚNICO**, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decretos Federais n.º. 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e n.º 8.250 de 23 de Maio de 2014, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, Decreto Municipal de Pregão Eletrônico Nº 160/2020, bem como, pela Lei Complementar n.º. 123/2006, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor.

E-MAIL PARA CONTATO: licitaguaringa@gmail.com

TELEFONE ADM PÚBLICA: (73) 3277-2295

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO

LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DOS TRABALHOS: Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública on line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

Início de acolhimento das propostas: dia 22/02/2021, às 08h00min.

Abertura das propostas: dia 24/02/2021, às 09h00min.

Início da sessão de disputa dos lances: dia 24/02/2021 às 10h00min.

Tempo de disputa do lote: 30(trinta) minutos, mais o tempo aleatório do sistema.

Pregoeiro Municipal responsável: Dionísio Moraes Bianchine, Decreto Municipal Nº. 037, de 01 de janeiro de 2021, publicado no D.O.M de 11/01/2021, e equipe de Apoio.

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II – Modelo Proposta de Preços

ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

ANEXO V - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

ANEXO VII – Modelo de Procuração Particular

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - Minuta de contrato;

1. DO OBJETO

1.1.1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

2. DA LEGISLAÇÃO

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: A1497VS11MOBH36JVYAG5G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

2.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- 2.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 2.3. Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 2.4. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 2.5. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 2.6. Decreto Municipal Regulamenta Pregão eletrônico no Município nº 160 de 10 de junho de 2020;

3. PARA EFEITO DESTES EDITAIS DEVEM SER CONSIDERADAS ALGUMAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES, TAIS QUAIS:

- 3.1. O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço **LOTE ÚNICO**, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet;
- 3.2. Bens e Serviços comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- 3.3. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- 3.4. Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 3.5. Unidade Gestora – Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;
- 3.6. Órgão participante: Secretaria Municipal de Administração.
- 3.7. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/ Anexos;
- 3.8. Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão;

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer licitantes que:
 - 4.1.1 - Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, **o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do Banco do Brasil, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária;**
 - 4.1.2 - O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual;
 - 4.1.3 - O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;
 - 4.1.4 - O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
 - 4.1.5 - Informações complementares sobre credenciamento devem ser obtidas junto ao pregoeiro designado;
 - 4.1.6. Não poderão concorrer neste Pregão Eletrônico:
 - 4.1.6.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.1.6.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.1.6.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
 - 4.1.6.4. Servidores ou diretores/dirigentes do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. **O Credenciamento é o registro cadastral por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil;**
- 5.2. O cadastro no "**Portal do Banco do Brasil**" poderá ser iniciado com a solicitação de login e senha pelo interessado;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema 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;

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

6. DO ENVIO DAPROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário de Brasília – DF**;

6.3. 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;

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

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas. 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos;

6.6.1. **Valor unitário**;

6.6.2. **A quantidade de unidades**, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.3. **Marca**;

6.6.4. Fabricante;

6.6.5. 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;

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

6.8. 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;

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

6.10. DEVERÁ ANEXAR A PROPOSTA NO SISTEMA, SEM IDENTIFICAÇÃO NENHUMA DA EMPRESA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

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

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

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

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

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

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

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

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado sendo o valor LOTE ÚNICO;**

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

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

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

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

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

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro Municipal aos participantes;

7.12. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro Municipal. 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;**

7.13. 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;

7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007;

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.17. **Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;**

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta;

7.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.20.1. produzidos no País;

7.20.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.20.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;

7.20.5. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro Municipal examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;
- 8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível;
- 8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a matérias e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.4. **O Pregoeiro Municipal poderá convocar o licitante para enviar documento digital (PROPOSTA VENCEDORA E HABILITAÇÃO), por meio de funcionalidade disponível no sistema e no e-mail licitaguaratinga@gmail.com, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta;**
- 8.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro Municipal, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas;
- 8.4.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro Municipal poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro Municipal;
- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 8.6. **Caso necessário, o Pregoeiro Municipal solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Orçã Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência;**
- 8.6.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;
- 8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 8.8. **O Pregoeiro Municipal poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;**
- 8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro Municipal não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro Municipal passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 8.10. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora;
- 8.11. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- 8.12. **Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração;**
- 8.13. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

8.14. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 2 (duas) hora via e-mail: licitaguaratinga@gmail.com, as seguintes documentações:

8.14.1. A Proposta de Preço VENCEDORA deverá SER REALINHAADA AO MENOR LANCE OFERTADO, conter a descrição detalhada de cada item, conforme termo de referência, deverá conter ainda as seguintes informações:

- 8.14.1.1. Razão Social da empresa;**
- 8.14.1.2. CNPJ (número);**
- 8.14.1.3. Número do telefax;**
- 8.14.1.4. Endereço comercial;**
- 8.14.1.5. Banco, agência e número da conta corrente da licitante;**
- 8.14.1.6. Descrição do produto/serviço e marca;**
- 8.14.1.7. Preço unitário e total;**
- 8.14.1.8. Quantidade e especificação da embalagem;**
- 8.14.1.9. Prazo de validade da proposta;**

8.14.10. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme modelo anexo a este Edital.

9. HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro Municipal verificará quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a apresentação por parte dos licitantes vencedores aos seguintes cadastros:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>). Certidão emitida no máximo 30 (trinta) dias antes do Certame Licitatório;

b) **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), certidão emitida no máximo 30 (trinta) dias antes do Certame Licitatório;

c) A apresentação dos cadastros será de responsabilidade das licitantes participantes por força do **artigo 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, a emissão dessas certidões será de total responsabilidade da empresa licitante

9.1.1 – **Cópia da carteira de identidade e CPF autenticadas em Cartório, do representante legal**, quando for o caso, ou de outro documento equivalente, autenticado em cartório competente;

9.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3 - **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.5 - **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.6 - **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;**

9.1.7 - **No caso de empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.8 - **Instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida**, devendo ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, sendo original ou cópia autenticada em cartório competente;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

9.2 – **Documentos de RG e CPF** do(s) proprietário(s) e sócios quando for o caso da empresa, sendo cópias autenticadas em cartório competente;

9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro Municipal reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.5 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.6 - **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29 da Lei nº 8.666/93):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) Prova regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.

9.6.2.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.6.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei nº 8666/93):

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;

b) - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

c) Apresentação da **Certidão de Regularidade do Contador junto ao CRC** (Conselho Regional de Contabilidade).

d) Empresa **MEI (Microempreendedor Individual)** poderá apresentar uma relação de faturamento anual, assinada, datada e carimbada;

OBS: Os MEI's, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7- Documentos Complementares:

a) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da **inexistência de fatos supervenientes** impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

b) **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta** ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2003, conforme modelo anexo a este Edital.

c) **Atestado(s) de capacidade técnica da empresa**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, constando o endereço do contratante ou ser informado pelo licitante, de forma a permitir possível diligência.

e) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Conforme modelo em Anexo);**

10.7 - **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação**, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;**

d) **Alvará de funcionamento** da sede da licitante, cópia autenticada em cartório competente;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. **A documentação de habilitação do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada a contar da solicitação do Pregoeiro Municipal, no sistema eletrônico e no e-mail endereço licitaquaratinga@gmail.com.**

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

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

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. **O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o **art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.**

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. **De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 A ata de registro de preços**, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na **Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013;**

12.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

12.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

12.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo quántuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

12.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

12.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

13. DO DIREITO DE RECURSO

13.1. **O Pregoeiro Municipal declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 24h no sistema, ao qual ficará aberto automaticamente, após declarado o vencedor, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;**

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro Municipal verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro Municipal não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

13.2.3. **Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;**

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

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital;

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro Municipal, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser **convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação;

15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

15.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

16. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital;

16.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

16.3. É facultado ao Pregoeiro Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital;

16.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas;

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

17.2. CABERÁ AO MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA:

17.2.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA para a entrega dos produtos ou prestação dos serviços;

17.2.2. Impedir que terceiros, forneçam o produto objeto deste Pregão Eletrônico;

17.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

17.2.4. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

17.2.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;

17.2.6. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

17.3. Caberá à licitante vencedora:

17.3.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

17.3.1.1. Salários;

17.3.1.2. Seguros de acidentes;

17.3.1.3. Taxas, impostos e contribuições;

17.3.1.4. Indenizações;

17.3.1.5. Vale-refeição;

17.3.1.6. Vale-transporte; e

17.3.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

17.3.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

17.3.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

17.3.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

17.3.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Guaratinga/BA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município na pessoa do Fiscal de Contrato;

17.3.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

17.3.7. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

17.3.8. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoarifado;

17.3.9. Comunicar ao Serviço de Almoarifado do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.3.10. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.4. À licitante vencedora caberá, ainda:

17.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

17.4.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;

17.4.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

17.4.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

18. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. **Os software deverão serem integrados, comunicando-se para maior eficácia das informações e celeridade nos processos aos quais dependem do software para funcionarem adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o todo o serviço;**

18.2. Os softwares deverão estar ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega;

18.3. Efetuar a entrega do serviço objeto da Autorização, de acordo com a necessidade e o interesse do Município de Guaratinga/BA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

18.4. A gestora fiscal da Ata de Registro e ou do **Contrato será a Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021 ;**

19. DO LOCAL DE PRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços serão prestados nas repartições determinada pela Administração Pública as quais respectivas de cada Software em dia e em horário de expediente normal.

19.2. PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA/BA, endereço Avenida Juscelino Kubstchek, nº 589, Centro, CEP 45.840-000, será determinado as repartições.

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo MUNICÍPIO a **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021;**

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

20.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

21. DA ATESTAÇÃO

21.1. A atestação das faturas aquisições correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao responsável o FISCAL DE CONTRATO OU ATA a **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021** pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA servidor designado para esse fim;

22. DA DESPESA

22.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente;

23. O PAGAMENTO

23. – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública são de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93 , art. 40, inciso XIV, alínea "a"). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:
a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

23.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após **90 (noventa) dias** de atraso no pagamento (art. 78, inciso XV, da lei 8666/93). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao interrompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os **90 (Noventa) dias**, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições;

23.1.1 - **O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

23.2 - O pagamento somente será efetuado **após o "atesto"**, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

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

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

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

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

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

23.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

24. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Eletrônico;

25. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

25.1. No interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA o valor inicial atualizado do **“Contrato”** poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

25.1.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

25.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes;

26. DAS PENALIDADES

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da Contratação;

26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. Fraudar na execução do contrato;

26.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

26.1.5. Cometer fraude fiscal;

26.1.6. Não mantiver a proposta;

26.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

26.2. 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.

26.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

26.5. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

26.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

26.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

26.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

26.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

26.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

26.7. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

26.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27. DA RESCISÃO

27.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;

27.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

27.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

27.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

27.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

27.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

27.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

28. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

28.2. Caberá ao Pregoeiro Municipal decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

28.3. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão Eletrônico;

28.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro Municipal, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital;

28.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

29. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro Municipal;

29.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro Municipal 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;

29.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

29.4. 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;

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

29.6. 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 na Administração;

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

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

29.9. **O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.guaratinga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> e no site www.licitacoes-e.com.br;**

30. DO PREGÃO

30.1. O MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA NESTE PREGÃO PODERÁ A SEU CRITÉRIO:

30.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

30.1.2. Ser revogado, a juízo do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

30.1.3. Ter sua data de abertura das Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA.

30.2. SERÁ OBSERVADO, AINDA, QUANTO AO PROCEDIMENTO DESTA PREGÃO ELETRÔNICO:

30.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

30.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

30.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

30.2.4. **A minuta do presente Edital foi aprovada pelo Jurídico do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA, conforme Parecer Jurídico anexo aos atos, conforme o dispositivo no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93;**

31. DO FORO

31.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e **juizadas no Foro da Cidade de Guaratinga/BA**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guaratinga/BA, 08 de fevereiro de 2021.

Dionísio Moraes Bianchine
Decreto Municipal Nº. 037, de 01 de janeiro de 2021
publicado no DOM de 11/01/2021
Pregoeiro Municipal

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Objetivando REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme o anexo I do Edital, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade Requisitante

1.1. Departamento de Tecnologia da Informação – Secretaria Municipal de Administração.

2. Objeto

2.1. A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

3. Justificativa

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Em suma, o **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA** não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município.

A necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento;

A busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos,

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução;

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, **limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.**

O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

O prazo para início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares abaixo relacionados

- A. GESTÃO DE CONTABILIDADE
- B. GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
- C. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- D. GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS
- E. GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
- F. GESTÃO DE ALMOXARIFADO
- G. GESTÃO DE PATRIMÔNIO
- H. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
- I. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR
- J. GESTÃO TRIBUTÁRIA
- K. GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
- L. GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET
- M. GESTÃO EDUCACIONAL
- N. GESTÃO DE SAÚDE

CONDIÇÕES GERAIS

1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA** conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

1.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

1.3 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocoloTCP/IP;

1.4 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

1.5 O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

1.6 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DEDADOS

2.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

2.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

2.3 As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

2.4 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

2.5 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

3.1 Transacional

3.1.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.1.2 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

3.1.3 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

3.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.3 Documentação 'On-line'

3.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

3.4 Interface Gráfica

3.4.1 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help-on-line'.

3.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

4 DOCUMENTAÇÃO

4.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

4.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

4.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

5 REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

5.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

5.2 Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

5.3 Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

5.4 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

6 RELATÓRIOS

6.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.2 Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rededesponível.

6.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

7 METODOLOGIA

7.1 Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

7.1.1 Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

7.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

7.1.3 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

7.1.3 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

08. TREINAMENTO

8.1 A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

8.1.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

8.1.3 No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

8.1.4 No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

8.1.5 O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

8.1.6 O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

8.2 Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

8.3 A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

atualizações do sistema.

8.4 Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

8.5 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

8.6 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

8.7 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

9. Suporte

9.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

9.1.1 Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

9.1.2 O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

9.2 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

9.3 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

9.4 Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

9.7A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

10. Manutenção

10.1 A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

Atualizações de Versão

10.2 Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1. O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:
2. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
3. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
4. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
5. Ser desenvolvido em interface gráfica;
6. Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário;
7. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
8. Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
9. Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
12. Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
13. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
14. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
15. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
16. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
19. A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
20. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

21. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
22. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
23. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
24. A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
25. As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
26. Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão
27. Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
28. Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
29. Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
30. Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;
31. Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
32. Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
33. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;
34. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
35. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
36. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
37. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
38. Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
39. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

**A. GESTÃO DE CONTABILIDADE
PLANEJAMENTO PPA, LDO e LOA**

1. Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
2. Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA;
3. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público-alvo, diretriz, justificativa e indicadores;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

4. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa;
5. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva;
6. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;
7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
8. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos;
9. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;
10. Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras;
11. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
12. Propiciar emissão de relatórios de avaliação do Plano Plurianual;
13. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
14. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais;
15. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
16. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
17. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
18. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
19. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
20. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
21. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
22. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
23. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
24. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA e LDO;
25. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação;
26. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);
27. Permitir a elaboração da proposta orçamentária, mantendo o histórico das alterações efetuadas pelo Legislativo com a proposta original;
28. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Caso a proposta orçamentária não seja aprovada, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
29. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos;
30. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo definir o nível de aprovação, com nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa);
31. Permitir a reestimativa da programação financeira das cotas de despesa e da receita;
32. Relativo a LDO: Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - 32.1 Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
 - 32.2 Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 32.3 Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- 32.4 Evolução do patrimônio líquido;
- 32.5 Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- 32.6 Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- 32.7 Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- 32.8 Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 32.9 Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações;
- 32.10 Riscos fiscais.
- 33. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64:
 - 33.1 Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas;
 - 33.2 Anexo 02 – Receita por Categoria Econômica;
 - 33.3 Anexo 02 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
 - 33.4 Anexo 05 – Funções e Subfunções de Governo;
 - 33.5 Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo;
 - 33.6 Anexo 07 Programa de Trabalho do Governo;
 - 33.7 Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas;
 - 33.8 Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções e os demonstrativos da evolução da receita e da evolução da despesa.
- 34. Gerar a emissão do projeto de lei da LDO;
- 35. Possuir relatórios gerenciais das transferências financeiras, com opção de seleção por tipo;
- 36. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- 37. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal

MÓDULO CONTABILIDADE

- 38. Possuir escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 39. Possuir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 6 (seis) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 40. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/BA;
- 41. Possuir plano de contas na Natureza de Informação Orçamentário, Patrimonial e Compensação e com Atributos Orçamentário, Financeiro, Permanente e Compensado garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
- 42. Possuir controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas-correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro “Superávit/Déficit Financeiro”;
- 43. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 7ª edição do MCASP e suas atualizações e cadastro pelo próprio contador;
- 44. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

45. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
46. Possuir cadastro de Fonte de Recurso conforme Normas propostas TCE/BA e seus respectivos detalhamentos quando necessário;
47. Registrar lançamentos contábeis em métodos das partidas dobradas D e C conforme Conjunto de Lançamentos Padronizados; e em casos que forem necessários lançamentos manuais de ajustes com verificação de inconsistências nos casos que não se apliquem a coerência da informação;
48. Detalhamento do Plano de Contas obedecendo os níveis em conformidade 7ª edição do MCASP e suas atualizações;
49. Possuir lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências MCASP;
50. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada');
51. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
52. Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);
53. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:
 - 53.1 Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - 53.2 Anexo 1.4 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Executada em Consórcio Público;
 - 53.3 Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - 53.4 Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
 - 53.5 Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos à Pagar;
 - 53.6 17.6 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
54. Possuir os Anexos do Relatório de Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:
 - 54.1 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
 - 54.2 Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - 54.3 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - 54.4 Anexo 4 - Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário;
 - 54.5 Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário E Nominal;
 - 54.6 Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
 - 54.7 Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Mde;
 - 54.8 Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - 54.9 Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
 - 54.10 Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - 54.11 Anexo 12 - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
 - 54.12 Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
55. Permitir emissão dos relatórios para conferência SIGA.
 - 55.1 Emissão de Empenho
 - 55.2 Liquidação de Empenho

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 55.3 Anulação de Empenho
 - 55.4 Movimentação Contábil
 - 55.5 Receita Arrecadada
 - 55.6 Movimentação de Empenhos
 - 55.7 Retenção Contábil
 - 55.8 Pagamentos de Empenhos
 - 55.9 Alterações Orçamentárias
 - 55.10 Conciliação Bancária
 - 55.11 Demonstrativo da Despesa Extra
 - 55.12 Demonstrativo das Contas do Razão
 - 55.13 Regulariza
56. Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;
57. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da Lei Federal 4320/64;
- 57.1 Sumário Geral;
 - 57.2 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica;
 - 57.3 Anexo II - Resumo Geral da Receita;
 - 57.4 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo;
 - 57.5 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica;
 - 57.6 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade;
 - 57.7 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recurso;
 - 57.8 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
 - 57.9 Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 57.10 Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - 57.11 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
 - 57.12 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados;
 - 57.13 Anexo XIII - Balanço Financeiro;
 - 57.14 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
 - 57.15 Anexo XIV - Balanço Patrimonial – Disponibilidade;
 - 57.16 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
 - 57.17 Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada;
 - 57.18 Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
 - 57.19 Anexo XVII - Demonstrativo dos Créditos a Receber;
 - 57.20 Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente;
 - 57.21 Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - 57.22 Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;
 - 57.23 Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante;
 - 57.24 Relação Analítica dos Elementos que Compõem os Passivos Circulante e não Circulante.
58. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de DIRF;
59. Possuir geração do cronograma de desembolso das despesas e acompanhamento via relatórios para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;
60. Possuir geração do cronograma de desembolso das receitas acompanhamento via relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00;
61. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SIGA, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;
62. Permitir a geração automática do(s) arquivo(s) para envio do SIOPE conforme leiaute disponibilizado pelo Ministério de Educação e seus respectivos relatórios;
 63. Possuir relatórios nos moldes exigidos de preenchimento para atender o SIOPS do Ministério da Saúde;
 64. Gerar relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;
 65. Possuir relatórios de todos os anexos para envio da proposta orçamentária anual ao legislativo:
 - 65.1 Sumário Geral
 - 65.2 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
 - 65.3 Anexo II - Resumo Geral da Receita
 - 65.4 Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
 - 65.5 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
 - 65.6 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
 - 65.7 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
 - 65.8 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
 - 65.9 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
 - 65.10 Analítico da Receita
 - 65.11 Receita Fiscal e da Seguridade Social
 - 65.12 Analítico da Despesa
 - 65.13 Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
 - 65.14 Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
 - 65.15 Comparativo de Fonte de Recurso
 - 65.16 Despesa Fiscal e da Seguridade Social
 - 65.17 Metas Bimestrais de Arrecadação
 - 65.18 Metas Bimestrais da Despesa
 - 65.19 Cronograma de Desembolso da Receita
 - 65.20 Cronograma de Desembolso da Despesas
 - 65.21 Tabela Explicativa da Evolução
 - 65.22 Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
 - 65.23 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
 - 65.24 Totais Por Código de Aplicação
 - 65.25 Lei
 - 65.26 Demonstrativo I - Metas Anuais
 - 65.27 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde – 15%
 - 65.28 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação – 25%
 - 65.29 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb
 - 65.30 Demonstrativo De Aplicação No PASEP – 1.00%
 66. Emitir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
 67. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;
 68. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência do TCE/BA;
 69. Importação de arquivo dos dados de UGs externas e/ou relatórios de balancetes lançar dados enviados pelas entidades para que a Câmara faça a consolidação do município para atender a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
 70. Permitir a emissão de relatórios conforme leiaute de Prestações de Contas SICONF:
 - 70.1 DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial;
 - 70.2 DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 70.3 DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária;
 - 70.4 DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção;
 - 70.5 DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar;
 - 70.6 DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção;
 - 70.7 DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.
- 71. Possuir cadastro de pré-empenho conforme MCASP;
 - 72. Possuir cadastro de empenho com vinculação de pré-empenho (quando necessário) com validação de saldo orçamentário ao orçamento da despesa não permitindo empenhar sem o devido saldo, com tipos de empenho ordinários, estimativo e global; e vinculação de informações oriundas da administração como licitação, contrato, convênio, dívida a longo prazo, informações DIRF, dados bancários e OBM;
 - 73. Possuir cadastros de Convênios, aditivos de convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos, aditivos de contratos e Caução;
 - 74. Possuir Cadastro de Em liquidação com lançamento patrimonial;
 - 75. Possuir cadastro de liquidações, inclusão de possíveis descontos e documentos fiscais;
 - 76. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF e nos casos de migração de banco de dados tela de correção de fornecedores duplicados;
 - 77. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
 - 78. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
 - 79. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
 - 80. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
 - 81. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, gerando informações para posterior prestação de contas;
 - 82. Permitir a anulação total e parcial do empenho;
 - 83. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
 - 84. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
 - 85. Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
 - 86. Permitir que seja emitida notas de despesa e da receita das principais fases (empenho, liquidação, pagamentos e arrecadação da receita e suas possíveis anulações);
 - 87. Possuir tela para cadastro de despesas não previstas no orçamento decorrente de créditos adicionais especiais e extraordinários;
 - 88. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
 - 89. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
 - 90. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupamento por fonte de recurso;
 - 91. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes no empenhamento;
 - 92. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
 - 93. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais;
 - 94. Permitir integração da folha de pagamento através do modulo Folha de Pagamento com geração de empenhos, liquidações e pagamentos;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

95. Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
96. Permitir cadastrar e controlar as obras executadas pela Entidade;
97. Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela com controle de cadastros de assinaturas;
98. Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP;
99. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
100. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro;
101. Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf, csv, xls,docx, ou html;
102. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
103. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;
104. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
105. Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
106. Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
107. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõem o plano de contas da entidade;
108. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais de forma consolidada ou por UG;
109. Possuir integração com importação de licitações, contratos e convênios;
110. Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
111. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
112. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado em conformidade a legislação do exercício atual;
113. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
114. Permitir verificar saldos e ajustar quanto a valores lançados e controlados nos módulos de almoxarifado e patrimônio;
115. Possuir relatório de plano de contas, fonte de recurso, e de todos os registros da funcional programática lançado no sistema;
116. Possuir relatório de saldo de dotação;
117. Possuir relatórios de decretos com possibilidades de inclusões de informações conforme artigos previstos em lei;
118. Possuir relatório de ocorrências criadas para possível consultas de lançamentos contábeis;
119. Possuir cadastro de feriado com trava para não haver lançamento em dia de feriado municipal, estadual e nacional;
120. Registro de notas explicativas conforme execução e nos relatórios que se apliquem.
121. Cadastro de assinaturas de ordenador de despesa por secretaria, alterando como Unidade Orçamentária.
122. Cadastro e vinculação de contratos de Longo Prazo no empenho.
123. Relatório de em liquidação e liquidação informando a conta débito e crédito lançada para fins

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- de fechamento almoxarifado e patrimônio.
124. Disponibilizar ferramenta que anule saldo de empenho em lote.
 125. Lançamentos e encerramento do exercício.
 126. Preparação do orçamento.
 127. Renumeração de tabelas para os casos que houver necessidade.
 128. Acerto de pessoas duplicadas.
 129. Fechamento do sistema e liberação.
 130. Relatório gerencial com possibilidade de identificar todas as fases da execução em cascata, podendo definir colunas e informações do processo.
 131. Reconhecimento de apropriação de valores do INSS.
 132. Relatório de recibo de pagamento.
 133. Relatórios de balancete com informações de todos conta corrente.
 134. Possuir tela única da Despesa
 135. Possuir relatórios da Resolução 1060, 1061 e 1062
 - 135.1 Relação de Bens Móveis
 - 135.2 Relação de Bens Imóveis
 - 135.3 Demonstrativo da Despesa
 - 135.4 Demonstrativo da Despesa - Alteração de QDD
 - 135.5 Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentário
 - 135.6 Demonstrativo da Receita
 - 135.7 Demonstrativo da Receita Extra
 - 135.8 Demonstrativo das Contas do Razão Analítico
 - 135.9 Resumo Movimento Financeiro
 - 135.10 Conferência dos Demonstrativos Contábeis
 - 135.11 Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - 135.12 Demonstrativo de Sentenças Judiciais
 - 135.13 Notas Despesas de Empenho
 - 135.14 Notas Despesas de Liquidação
 - 135.15 Notas Despesas de Pagamento
 - 135.16 Notas Despesas de Conhecimento
 - 135.17 Notas Despesas de Conhecimento Extra
 - 135.18 Capa de Processo
 - 135.19 Processo Completo
 - 135.20 Relação de Decretos
 - 135.21 Listagem de Empenhos
 - 135.22 Listagens de Empenhos – saldo a pagar
 - 135.23 Listagem de Empenhos - Alteração
 - 135.24 Relação de Liquidações
 - 135.25 Relação de Anulações de Liquidação
 - 135.26 Relação de Pagamentos – Geral
 - 135.27 Relação de Pagamentos – FUNDEB 60%
 - 135.28 Relação de Pagamentos – FUNDEB 40%
 - 135.29 Relação de Pagamentos – CIDE
 - 135.30 Relação de Pagamentos – QSE
 - 135.31 Relação de Pagamentos – FIES
 - 135.32 Relação de Pagamentos – FEP
 - 135.33 Relação de Pagamentos - BDP
 - 135.34 Lista de Receitas
 - 135.35 Relação de Restos a Pagar

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 135.36 Relatório Situação dos Projetos/Atividades
- 135.37 Relação das Contas Bancárias
- 135.38 Demonstração das Disponibilidades Financeiras
- 135.39 Demonstrativos das Aplicações Financeiras
- 135.40 Conciliação Bancária com Conta Aplicação
- 135.41 Conciliação Bancária Conta por Conta
- 136. Gerar arquivo de Consolidação de Exportação para Prefeitura
- 137. Gerar arquivo de Consolidação de Importação para Outras Unidades Gestoras na Prefeitura
- 138. Gerar importação de Consolidação manual da Outras Unidades Gestoras
- 139. Gerar relatórios da Resolução 1383
- 140. ANEXO 12 - Balanço Orçamentário
- 141. ANEXO 13 - Balanço Financeiro
- 142. ANEXO 14 - Balanço Patrimonial
- 143. ANEXO 14 - Quadro Superávit/Déficit
- 144. ANEXO 15 - Variações Patrimoniais
- 145. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Externa
- 146. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
- 147. ANEXO 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante
- 148. Contador Responsável
- 149. Demonstrativo da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária
- 150. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação
- 151. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro
- 152. Demonstrativo dos Bens Móveis e Imóveis
- 153. Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante
- 154. Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Passivo Circulante e Não Circulante
- 155. Termo de Conferência de Caixa e Bancos
- 156. Notas de Despesa padrão Bahia
- 157. Notas de Despesa Empenho
- 158. Notas de Despesa Empenho + Liquidação

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 159. Notas de Despesa Empenho + Pagamento
- 160. Notas de Despesa Liquidação
- 161. Notas de Despesa Liquidação + Pagamento
- 162. Notas de Despesa Ordem de Pagamento
- 163. Notas de Despesa Pagamento
- 164. Termo de Recebimento
- 165. Execução, Prestação de Contas e relatório de rateio por município de Prestação de Contas de Consórcio

TESOURARIA E FINANÇAS

- 166. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias com configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias e nos casos que se apliquem emissão manual;
- 167. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- 168. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado quando o tipo de pagamento for débito automático e para os lançamentos de arrecadação;
- 169. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, com adequações dos leiautes conforme as necessidades do estabelecimento bancário com parametrização a pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
- 170. Possuir integração com o sistema de arrecadação tributário possibilitando efetuar de forma automática a importação dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- 171. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos referente aos processos de liquidação e processos extras e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 172. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- 173. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- 174. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;
- 175. Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica;
- 176. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

177. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
178. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancários gerados por Ordem Bancária Eletrônica;
179. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
180. Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;
181. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
182. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento, com informação de saldo de negativos nos casos de pagamentos que ainda não foram importados receitas para respectiva conta bancária;
183. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
184. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras e caso necessário suas possíveis anulações;
185. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos das liquidações, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
186. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
187. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;
188. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;
189. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
190. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
191. Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
192. Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
193. Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
194. Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

bancárias;

195. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
196. Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
197. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
198. Disponibilizar a consulta do Excesso de Arrecadação por fonte de recurso, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo, por fonte de recurso e conta financeira;
199. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta e realizar filtros conforme tabelas específicas;
200. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
201. Emitir os seguintes relatórios com detalhamento de fichas, fontes, elementos de despesa, etc:
 - 201.1 Razão analítico das contas banco;
 - 201.2 Pagamentos por ordem cronológica;
 - 201.3 Empenhos em aberto por credores;
 - 201.4 Pagamentos e recebimentos estornados;
 - 201.5 Relação de cheques emitidos;
 - 201.6 Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
202. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
203. Possuir relatório de todas movimentações bancárias.
204. Possuir registro de anulação de receita e despesa nos casos que se apliquem.
205. Permitir o registro da previsão de pagamento, possibilitando quitação de vários processos simultaneamente;
Permitir transferência, aplicação, resgate e estornos por fonte de recurso.

B. GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
2. O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

3. O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS;
4. O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS);
5. As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
6. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
7. O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
8. O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem;
9. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários;
10. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11. O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
12. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
13. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
14. O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser;
15. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
16. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
17. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.;
18. Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado.

CONTROLE INTERNO

1. Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
2. Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

3. Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
4. Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
5. Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
6. Permitir a parametrização das tabelas e das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual;
7. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
8. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;
9. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
10. Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
11. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

C. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009;
2. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
5. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
6. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
7. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

8. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
9. Possuir consulta dos dados dos veículos;
10. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
11. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
12. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
13. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
14. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
15. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
16. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
17. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
18. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
19. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
20. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
21. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
22. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
23. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
24. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
25. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
26. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
27. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
28. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
29. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
30. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

31. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
32. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
33. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
34. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
35. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
36. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
37. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
38. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

D. GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

1. O módulo de protocolo deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento, envio e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Deverá permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
3. Permitir gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento;
4. Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente;
5. Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos de uma única vez;
6. O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento;
7. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, mês, tipo, origem e espécie;
8. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
9. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;
10. Permitir o cadastramento do fluxo de tramitação, estando este vinculado ao assunto, bem como definindo os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

11. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;
12. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação e anexação;
13. Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados aos documentos e processos;
14. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de tamanho;
15. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
16. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
17. Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação com código de barras para os processos;
18. Possibilitar o envio de SMS para o requerente/interessado, quanto ao registro ou arquivamento de seu processo;
19. Possibilitar que o documento anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente utilizando a certificação digital;
20. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
21. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física (nome do arquivo, rua, estante, prateleira, recipiente, motivo), solicitante e responsável pelo arquivamento;
22. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
23. Ter recurso que, ao tramitar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências não concluídas e obrigatórias;
24. Registrar a data/hora e nome do funcionário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
25. Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
26. Emitir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos;
27. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma manifestação na ouvidoria, de forma anônima ou não, para apresentar suas sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre atos da administração pública, bem como sobre os serviços públicos. Deve ainda:
 - 27.1. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
 - 27.2. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

27.3. Emitir comprovante de registro para o interessado após a inclusão do registro;

27.4. Possibilitar o registro de carta resposta.

E. GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

1. O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
 2. O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;
 3. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - 3.1 Publicação do processo;
 - 3.2 Emissão do mapa comparativo de preços;
 - 3.3 Emissão do preço médio para a reserva orçamentária;
 - 3.4 Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado;
 - 3.5 Interposição de recurso;
 - 3.6 Parecer jurídico;
 - 3.7 Homologação e adjudicação.
 4. Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;
 5. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;
 6. Possibilitar ativar ou inativar fornecedores, materiais, serviços, secretaria e local;
 7. Controlar a validade dos documentos do fornecedor através da emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos a vencer/vencidos;
 8. Permitir o cadastramento e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
 9. Deverá identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014, associado ao cadastramento do tipo da empresa que está devidamente enquadrada no benefício da Lei;
 10. No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;
11. Possibilitar a definição parametrizada de códigos através do uso de máscara no cadastro de locais e materiais;
 12. Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes. Assim, reduz-se os itens que possuem o mesmo gênero a um padrão ou modelo específico;
 13. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
 14. Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente autorizados;
 15. Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase os mesmos se encontram e também detalhando a sua tramitação no sistema de protocolo;
 16. Permitir cancelamento, autorização ou reprovação das solicitações de compras. Somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;
 17. Ter recurso de agrupamento de vários pedidos de compras para fins de formação do processo licitatório;
 18. Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
 19. O sistema deverá controlar os valores de aquisições/contratações por limite das modalidades de Aquisição e caracterização de objeto, sinalizando quando o teto máximo do exercício da despesa for atingido, através de histórico acumulativo;
 20. Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
 21. Permitir gerar um processo de compra/licitação, tendo como base a exportação de valores médios, mínimos ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
 22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
 23. Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;
 24. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
 25. Possibilitar criar modelos de documentos padronizados sem que seja necessário criar vários modelos para licitações diferentes;
 26. Permitir a Suspensão, Cancelamento ou Anulação da Licitação ou Dispensa mediante registro
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

de parecer para o procedimento;

27. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas de compras e licitações;
28. Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;
29. Verificar e bloquear, verificar e alertar ou simplesmente não verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
30. Permitir o encaminhamento e parecer jurídico;
31. Permitir o registro, preparação e emissão da minuta de edital;
32. Permitir o registro, preparação e emissão do edital;
33. Após a emissão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;
34. Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
35. Disponibilizar a Lei de Licitações e pregão em ambiente hipertexto;
36. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, conforme indicados a seguir:
 - 36.1. O sistema deverá disponibilizar automaticamente para a etapa de lances a proposta de menor preço e as propostas de até 10% superiores ao menor preço apresentado inicialmente, organizadas em ordem decrescente, permitindo ainda, quando não houver propostas até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta, a seleção pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio das 03 (três) menores propostas subsequentes;
 - 36.2. O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negocia;
 - 36.3. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
 - 36.4. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
 - 36.5. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
 - 36.6. Permitir registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
 - 36.7. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, possibilitando ainda aos fornecedores participantes, ter uma visão global do andamento do pregão;
 - 36.8. Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;
 - 36.9. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 36.10. Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- 36.11. Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
- 36.12. Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais;
- 36.13. Permitir a habilitação / inabilitação de fornecedor;
- 36.14. Emitir relatório de histórico de lances do pregão.
- 37. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
 - 37.1 O sistema deverá permitir o registro de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento das quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - 37.2 As Requisições de Registros de Preços deverão conter no mínimo os seguintes campos: número/ano da requisição, data, fornecedor/credor, valor, local, justificativa, item, quantidade;
 - 37.3 Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
 - 37.4 Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
 - 37.5 Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
 - 37.6 Permitir o realinhamento/reajustes de preços da ata registrada, mediante contrato.
- 38. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
- 39. Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as informações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda:
 - 39.1. Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão;
 - 39.2. Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário;
 - 39.3. Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos;
 - 39.4. Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual;
 - 39.5. Permitir controle de número de contratos e aditivos;
 - 39.6. Permitir cadastro dos fiscais de contratos;
 - 39.7. Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual;

39.8. Emitir relatório de Razão do Contrato;

39.9. Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução;

39.10. Permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efetuados.

40. Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;

41. Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.

F. GESTÃO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;
2. Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;
5. Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;
6. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
7. Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
8. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
9. Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
10. Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;
11. O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
12. O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
13. Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

setores;

14. O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
15. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
16. Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
17. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
18. Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;
19. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
20. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
21. O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
22. Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
23. Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
24. Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
25. Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
26. Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
27. Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
28. Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
29. Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
30. Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
31. Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
32. Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

33. Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
34. Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;
35. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
36. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

G. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;
2. O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;
3. Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;
4. Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;
5. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
6. Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;
7. Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;
8. Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
9. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;
10. Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;
11. Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;
12. Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;
13. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

14. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
15. Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;
16. O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;
17. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
18. Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
19. Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;
20. O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
21. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:
 - 21.1. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
 - 21.2. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
 - 21.3. Permitir o registro de novo bem;
 - 21.4. Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;
 - 21.5. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
 - 21.6. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
 - 21.7. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
 - 21.8. Ser compatível com sistema android.

H. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTRO

1. Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;
2. Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;
3. Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;
4. Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;
5. Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;
6. Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. "As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente";
7. Cadastros de CBOs, profissões e CNAE - objetivando o tratamento das obrigações fiscais e

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

trabalhistas do nosso País;

8. Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;
9. Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;
10. Tabelas de Configuração - ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;
11. Vencimentos e Descontos - Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;
12. Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;
13. Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
14. Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
15. Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
16. Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
17. Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;
18. Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
19. Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
20. Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
21. Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
22. Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
23. Tabelas de Ocorrências do Sefip – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal;
24. Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
25. Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;
26. Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;
27. Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

28. Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
29. Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
30. Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;
31. Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
32. Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;
33. Contabilização da Folha;
34. Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;
35. Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
36. Instituto/Atendimento - Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
37. Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
38. Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
39. Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
40. Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
41. Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
42. Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;
43. Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales, seja ela diária ou mensal;
44. Realizar geração coletiva dos itens:
 - 44.1 Alteração de dados funcionais;
 - 44.2 Admissão de funcionários;
 - 44.3 Rescisão de funcionários;
 - 44.4 Registro de Férias;
 - 44.5 Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

FOLHA DE PAGAMENTO

1. Atualização Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
 2. Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;
 3. Adiantamentos – Realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

convênios firmados;

4. Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
5. Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
6. Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
7. Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
8. Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
9. Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
10. Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
11. Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
12. Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
13. Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.

GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO – VIA ARQUIVOS

1. Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;
1. FGTS/INSS;
2. RAIS;
3. DIRF;
4. Importação e Exportação PIS / PASEP;
5. Tickets alimentação;
6. Ministério do Trabalho (CAGED);
7. Levantamento de Dados Atuariais;
8. Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;
9. MANAD;
10. Arquivos para Tribunal de Contas;
11. Arquivos de Consignação;
12. Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;
13. Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

RELATÓRIOS

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

1. Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;
2. Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;
3. Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;
4. Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;
5. Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;
6. Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;
7. Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;
8. Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;
9. Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;
10. Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;
11. Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;
12. Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;
13. Comprovante de Rendimentos;
14. Ficha Financeira detalhada;
15. Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
16. Tempo de serviço;
17. Aniversariantes;
18. Escala de férias;
19. Planilha de férias;
20. Aviso de férias;
21. Recibo de férias;
22. Admissão;
23. Demissão;
24. Término do Contrato;
25. Adiantamentos;
26. Tempo Averbado;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

27. Tempo Averbado Discriminado;
28. Centro de Custo;
29. Profissão;
30. Tabela de Valores;
31. Vencimentos e Descontos;
32. Resumo funcional;
33. Ficha funcional;
34. Dependentes;
35. Observações;
36. Qualificações Profissionais;
37. Afastamento, Cessões e Transferências –Relatório com informativo dos afastamentos;
38. Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
39. Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
40. Situação Funcional;
41. Relatórios de Férias dos Funcionários;
42. Relatório de Bases e Valores de INSS;
43. Relatório de Bases e Valores de Instituto;
44. Relação dos salários e contribuição;
45. Requerimento de Benefício por Incapacidade;
46. Certidão de Tempo de Contribuição;
47. Impressão de modelos de documentos;
48. Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.

ESOCIAL

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;
2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;
5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;
 6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;
 7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;
 8. Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;
 9. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
 10. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
 11. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
 12. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
 13. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
 14. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
 15. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
 16. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial;
 17. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;
 18. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial;
 19. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

J. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;
3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;
7. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;
8. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
9. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
10. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis;
11. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Logon e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

K. GESTÃO TRIBUTÁRIA

1. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Taxas, Baixas, Outros);
2. Possuir cadastro único de Pessoas com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
3. Possibilitar cadastro de endereço vinculado a pessoa;
4. Possibilitar o cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do Pessoas;
5. Registrar todo o seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento ou alteração;
6. Possibilitar cadastro de ambulantes vinculado ao cadastro unificado de pessoas do Município;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

7. Possibilitar cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
8. Possibilitar cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
9. Possibilitar cadastro de Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do Município;
10. Possibilitar cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo;
11. Possibilitar cadastro e gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
12. Possibilitar cadastro de distrito, setor, quadra e lote;
13. Possibilitar cadastro de bairro e zoneamento do Município;
14. Possibilitar cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na Planta Genérica de Valores do terreno por exercício;
15. Possibilitar cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
16. Possibilitar cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício, podendo ser adicionado a qualquer momento novas perguntas e respostas;
17. Possibilitar cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos Pessoas do Município;
18. Possibilitar identificação se o cadastro de imóvel é participante do Programa Minha Casa Minha Vida;
19. Possibilitar campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
20. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para:
 - 20.1. Endereço de correspondência dos imóveis;
 - 20.2. Informação do registro do imóvel junto ao cartório;
 - 20.3. Informação do proprietário do imóvel;
 - 20.4. Informação do responsável do imóvel;
 - 20.5. Informação do promitente comprador;
 - 20.6. Cadastro de imagem ou arquivos;
21. Cadastro que possibilite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
22. Possibilitar cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
23. Possibilitar cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

24. Possibilitar cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;
25. Possuir cadastro das características do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
26. Possuir rotina de replicação de unidades, na quantidade de vezes definida pelo usuário, dentro do mesmo lote, onde ainda poderá opcionalmente o usuário replicar os dados do BCI;
27. Possuir cadastro de inscrição anterior referente ao imóvel, com informação da data de alteração;
28. Possibilitar acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida, vinculado ao cadastro do imóvel;
29. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
30. Possibilitar cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
31. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;
32. Possuir a geração em arquivo texto com layout próprio para impressão de carnes de cobranças anuais por gráficas;
33. Possuir cadastro das empresas com atividades econômicas no Município, com vinculado com o cadastro de Pessoas;
34. Possuir relacionamento do cadastro mobiliário com o cadastro de imóveis do Município;
35. Possuir o Cadastro de Contadores, vinculado ao cadastro de pessoas do Município;
36. Possibilitar cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliário;
37. Possibilitar o cadastro dos sócios das empresas que possuem atividade econômica, contendo no mínimo, campos para Documento de Identificação, CPF, Endereço, percentual de cotas, Data inicial, Data final, processo inicial. Processo final, valor de cotas, quantidade de cotas e se o mesmo e socio gerente;
38. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro mobiliário do Município;
39. Possibilitar um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
40. Possuir no cadastro mobiliário, campos específicos para:
 - 40.1. Cadastro de natureza jurídica;
 - 40.2. Cadastro de tipo de regime de tributação;
 - 40.3. Cadastro de características do estabelecimento;
 - 40.4. Cadastro de optante de simples nacional, com data inicial e final;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

40.5. Cadastro de benefício fiscal.

41. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de econômico municipal;
42. Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de econômico municipal;
43. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações de emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro econômico;
44. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para:
 - 44.1. Lançamento de TFF;
 - 44.2. TLL;
 - 44.3. Vigilância Sanitária;
 - 44.4. Dívida Ativa.
45. Possuir campo identificador no cadastro mobiliário que informa se o cadastro é substituto tributário;
46. 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;
47. Possuir um cadastro para aquelas empresas que não são estabelecidas no Município ou que não possuem inscrição municipal;
48. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou em 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 recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;
49. Possuir gráficos quanto à emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no Portal do Contribuinte;
50. Possuir gráficos quanto o lançamento DAM/Boleto, e pagamentos;
51. Possibilitar cadastros de bancos responsáveis pela arrecadação dos tributos;
52. Todas as taxas/impostos deverão ser tratadas 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;
53. Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em um ou mais tributos;
54. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, a data de realização do levantamento, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e suas respectivas datas;
55. Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado, cancelado, com lançamento de histórico com data e motivo;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

56. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;
57. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido e lançamento do histórico da alteração;
58. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos, podendo ser adicional um processo vinculado ao histórico de alterações;
59. Controlar a situação do cadastro econômico mobiliário por situação normal, baixada, pendente, suspensa, ou inscrição temporária com lançamento de histórico com data e motivo;
60. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
61. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades, utilizadas pelas contribuintes do mobiliário e suas quantificações e métricas para cobrança;
62. Permitir controle de isenções e imunidades definidas no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo, podendo ser aplicado em 1 ou mais tributos;
63. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeitos de negativa;
64. Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associadas ao relatório a ser emitido, o título, e texto;
65. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associados ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizada a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
66. Possuir regra que informa se o alvará é renovado anualmente ou definitivo de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
67. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizada a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
68. Registrar e gerenciar a emissão do Boletim de cadastro;
69. Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
70. Possuir o Módulo com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref;
71. Permitir parametrização do convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
72. Permitir o lançamento de Taxas e poder de polícia, onde a mesma pode ser vinculada a uma pessoa ou a uma inscrição municipal imobiliária ou mobiliária;
73. Permitir vincular um ou mais itens ao lançamento de taxas;
74. Possuir a vinculação de taxas conjuntas, onde o lançamento de uma determinada taxa, o sistema realiza o lançamento das demais taxas vinculadas automaticamente;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

75. Permitir o parcelamento das taxas lançadas;
76. Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote das taxas lançadas;
77. Permitir parametrizar o layout da Nota Fiscal Avulsa;
78. Permitir a inclusão de um item ou mais vinculados a Nota Fiscal Avulsa;
79. Permitir o cálculo de IRRF ou INSS para dedução na Nota Fiscal Avulsa;
80. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
81. Permitir o Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
82. Permitir o cadastro de lançamento referente à Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
83. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
84. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou em todas as situações;
85. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 641 ou CNAB240;
86. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
87. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, referentes ao Simples Nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
88. Possibilitar Estorno da Baixa manualmente;
89. Possibilitar Compensação de pagamento duplicado com a geração de crédito;
90. Permitir a aplicação do crédito gerado ou cadastro para o contribuinte e qualquer cobrança lançada em aberto no sistema em nome do mesmo;
91. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
92. 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;
93. Permitir o a análise de pagamento a menor de acordo com faixa de valor ou percentual de diferença e geração de parcela auxiliar do valor divergente no pagamento;
94. Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM em duas vias;
95. Efetuar o Fechamento do Exercício, transferência dos débitos do exercício para Dívida e Abertura do Exercício;
96. Permitir consulta unificada geral da situação da Dívida Ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

97. Permitir a geração em guia única de agrupamento de débitos, do exercício corrente, taxas, IPTU, ISS Mensal, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida Ativa, parcelamento do auto de infração;
98. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, isenção, prescrição, remissão, execução judicial e protesto em cartório de dívida;
99. Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, com conteúdo parametrizado no layout do relatório;
100. Possuir rotina de inscrição em Dívida Ativa e notificação da inscrição em Dívida Ativa;
101. Controlar as Dívidas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
102. Realizar emissão dos livros de Dívida Ativa;
103. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da Dívida Ativa para Pessoa Física e Jurídica;
104. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da Dívida Ativa;
105. Possuir opção para o valor de entrada do parcelamento, ou seja, a primeira parcela com valor diferenciado;
106. 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;
107. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da Dívida Ativa por forma de pagamento, quantidade de parcelas, valores, situação da dívida, Origem da Dívida, Data de Parcelamento, ano do débito, e ainda definir um percentual de entrada para aderir a anistia;
108. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da Dívida Ativa;
109. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
110. Possuir opção que permita o gerenciamento de licenças;
111. Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (Sistema Integrado de Registro de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretarias das Fazendas Estaduais e Municipais), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
112. Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecidos no Município;
113. Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendentes junto ao Município em relação à débitos;
114. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
115. 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

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

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;

116. 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;
117. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
118. Possuir listagem de gráficos de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
119. Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupados por faixa de distrito, setor e quadra;
120. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
121. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
122. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
123. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existentes no cadastro imobiliário e mobiliário;
124. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
125. Possuir listagem de imóveis por logradouro;
126. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
127. 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;
128. Possuir listagem dos imóveis rurais;
129. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
130. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
131. 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);
132. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: bairro, contendo o número e nome do logradouro, nome do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
133. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: nome do logradouro e

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

trecho, contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

134. Possuir relatório de declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
135. Possuir listagem de loteamentos, condomínios e edifícios;
136. 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;
137. Possuir gráficos quanto ao cadastro da Dívida Ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
138. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da Dívida Ativa;
139. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da Dívida Ativa por período;
140. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da Dívida Ativa;
141. Possuir listagem de Dívida Ativa não executada;
142. Possuir listagem de Dívida Ativa pagas sem execução;
143. Possuir listagem dos maiores devedores da Dívida Ativa sobre execução;
144. Possuir listagem de Dívida Ativas canceladas por exercício;
145. Possuir listagem de Dívida Ativa prescritas por exercício;
146. 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);
147. Possuir relatório de Média de recebimento da Dívida Ativa dos últimos três exercícios;
148. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão dos programas de anistia fiscal, refinanciamento e isenção fiscal;
149. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade, Regime, período por data de abertura e opção do programa do simples);
150. Possuir listagem de empresa por logradouros;
151. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
152. Possuir listagem de empresas ativas;
153. Possuir listagem de empresas baixadas;
154. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
155. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS, mês e competência;
156. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
157. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro econômico;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

158. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores lançados;
159. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores lançados;
160. Possuir listagem do cadastro econômico sem vinculação com atividade da TFF;
161. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
162. Possuir listagem do cadastro econômico com regime de Autônomo;
163. Possuir listagem do cadastro econômico de Pessoa Jurídica;
164. Possuir listagem do cadastro econômico, associado à atividade por regime da empresa;
165. Permitir o lançamento do ISS de forma manual, informando a inscrição, ano, mês, alíquota, base de cálculo, dedução;
166. Permitir informar se o ISS é retido na fonte e informar o tomador dos serviços;
167. Permitir realizar o parcelamento do ISS;
168. Permitir realizar a inscrição em Dívida Ativa o ISS;
169. Permitir o agrupamento dos Lançamentos de ISS para impressão em guia única;
170. Permitir o lançamento de ISS Mensal por Tomador, onde o mesmo permite o lançamento de diversos prestadores e agrupamento do mesmo e guia única;
171. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por empresas;
172. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS por exercícios;
173. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
174. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS retido na fonte, TFF);
175. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema;
176. Emitir relatório que demonstre 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 Público), atendendo as determinações da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e demais determinações vigentes;
177. Possibilitar diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por conta contábil;
178. Possibilitar a identificação do número de processo administrativo vinculada ao cadastro mobiliário e imobiliário;
179. Possuir modulo específicos que permite à parametrização por exercício das taxas e impostos a serem cobrados na emissão ITBI;
180. Possibilitar a identificação do Adquirente e demais adquirentes da transação do ITBI;
181. Possibilitar informar o tipo de transmissão e a escritura utilizada no ITBI;
182. Possibilitar informar uma ou mais inscrições por guia de ITBI;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

183. Possibilitar informa o adquirente transmitente principal e os demais vinculado a cada imóvel do ITBI;
184. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI em formato DAM, assim como à configuração de tamanho do papel A5 ou A4;
185. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI, contendo todos os dados do transmitiste, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
186. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI;
187. Realizar cobrança do ITBI sobre os parâmetros definidos por tipo de transação e escritura;
188. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI agregando junto à cobrança da taxa de laudêmio;
189. Possuir regra que informa débitos do imóvel ou transmitente vinculado a emissão do ITBI;
190. Possibilitar a identificação no cadastro do ITBI de que o imóvel é isento do imposto;
191. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI;
192. Possibilitar cadastro dos tipos de escrituras de transações do ITBI.

FISCALIZAÇÃO

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 cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
3. 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;
4. Possuir cadastro do tipo de Origem da Ação Fiscal;
5. Possibilitar cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
6. Possuir cadastro de Complementação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
7. Possibilitar cadastro do tipo da Ordem de Serviço de acordo com a Ação Fiscal;
8. Possibilitar cadastro da Ordem de Serviço;
9. Possibilitar cadastro das Ações fiscais por programação de vencimento, fiscal, contribuinte e atividade;
10. Possibilitar 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, Mapa de Apuração, Auto de Infração;
11. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscais, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
12. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal com data e texto para observação da conclusão da mesma;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

13. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura;
14. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, com as devidas atualizações, e a geração do auto de infração com a apuração do mesmo;
15. Possuir rotina que permita alertar situação da empresa de acordo com a Ação Fiscal cadastrada pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento da manutenção do cadastro econômico;
16. Permitir vincular um, ou mais de um, inscrição na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado;
17. 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, a vista ou parcelado;
18. 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, a avista ou parcelado;
19. Possuir opção de constituição do Auto de Infração no cadastro da Dívida Ativa;
20. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado, bem como as informações pertinentes à empresa, juntamente com os dados de multas e apurações de ISS;
21. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura da empresa e Nome do responsável pela empresa;
22. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data da programação;
23. Possuir relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal;
24. Possuir listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício;
25. Possuir listagem de Empresas Fiscalizadas;
26. Possuir listagem de Empresas Não Fiscalizadas;
27. Possuir listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAF;
28. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa apurada na ação fiscal.

PROCURADORIA

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;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

3. Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Termo de Iniciação Fiscal, Petição e Citação;
4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, para a geração de arquivo em layout próprio para geração dos parcelamentos da Dívida Ativa que encontrem-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas;
5. 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 em um determinado período ou quantidade de parcelas;
6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do contribuinte.
7. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte;
8. 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 pela prefeitura de acordo com o tipo do documento selecionado;
9. Emitir 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 pela prefeitura na montagem do layout;
10. Emitir 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 pela prefeitura na montagem do layout;
11. Possuir listagem de todas as execuções geradas por período;
12. Possuir listagem quantitativa de certidão de execução da Dívida Ativa;
13. Possuir listagem de petição emitida;
14. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas;
15. Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças.

PROTESTO

1. Possuir modulo gerenciável, onde o mesmo permiti o lançamento por pessoa ou inscrição municipal;
2. Possuir filtro para listagem individual ou em lote do lançamento;
3. Possuir filtro para filtro por faixa de valor, ano do débito, ano da certidão ou faixa de inscrição;
4. Possuir configuração para verificação de dados do endereço do contribuinte para listagem dos débitos;
5. Possuir opção para especificação da situação da dívida ativa, numero de certidão, ano do débito que compõem a mesma;
6. Possuir local para geração do arquivo de remessa de protesto de títulos, onde o mesmo deve

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

atender o layout do CRA, podendo ser gerado uma faixa de protestos no arquivo ou uma seleção;

7. Permitir a leitura do arquivo de confirmação de Protesto, onde o mesmo deve vincular ao cadastro do protesto a sua confirmação, e a sua ocorrência;
8. Possuir a opção de geração individual ou em lote da solicitação de desistência de protesto de títulos;
9. Permitir a geração de boleto de cobrança para ser anexados ao site do CRA;
10. Permitir a geração da Certidão de Dívida Ativa para ser anexados ao site do CRA assinada digitalmente;

CEMITÉRIO

1. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo:
 - 1.1. Nome;
 - 1.2. Endereço.
2. Permitir vincular funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério, contendo o histórico de funcionários;
3. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
4. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos.
5. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
6. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
7. Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter:
 - 7.1. Cemitério;
 - 7.2. Número;
 - 7.3. Responsável;
 - 7.4. Requerente;
 - 7.5. Valor pago;
 - 7.6. Código talão;
 - 7.7. Data;
 - 7.8. Herdeiros;
 - 7.9. Área;
 - 7.10. Quadra;
 - 7.11. Ala;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 7.12. Jazigo;
- 7.13. Gaveta;
- 7.14. Cova;
- 7.15. Livro.
8. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
9. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
10. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
11. Permitir o cadastro do óbito contendo:
 - 11.1. Cemitério;
 - 11.2. Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;
 - 11.3. Tipo de Sepultura;
 - 11.4. Tipo de Sepultamento;
 - 11.5. Funerária;
 - 11.6. Características gerais das pessoas falecidas;
 - 11.7. Dados do requerimento e pagamento;
 - 11.8. Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;
 - 11.9. Médico declarante;
 - 11.10. Dados do sepultamento;
 - 11.11. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
12. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
13. Permitir informar a exumação;
14. Permitir informar a remoção;
15. Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
16. Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período.

GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome, desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;
8. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
9. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
10. Integração com o sistema tributário implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

NOTA FISCAL

1. Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para funcionamento do sistema;
2. Possuir ferramenta que permita a Prefeitura identificar no cadastro os emissores de nota fiscal eletrônica;
3. Permitir informar as atividades de cada empresa, identificando a atividade principal e as secundárias;
4. Permitir o cadastro dos tomadores de serviços por parte do contribuinte;
5. Permitir que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da Prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);
6. Após a autorização por parte do contribuinte o contador já poderá visualizar os dados do cliente;
7. Gerar o login e senha de usuário para emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
8. Os contadores através da utilização de sua senha de contador poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

9. O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
10. Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
11. O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.0, sendo comprovada através de apresentação do item VALIDAÇÃO DE CONFORMIDADE DO MODELO CONCEITUAL - PADRÃO ABRASF;
12. O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
13. Permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados com autorização individual para cada contribuinte;
14. Possuir mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
15. Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
16. Permitir cancelar a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, informando o motivo do seu cancelamento;
17. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
18. A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir chave de validação randômica de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
19. O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
20. Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
21. Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
22. Se tomador estabelecido no município e não for definido pelo município como substituto tributário, não permitir informar quem será o responsável pelo recolhimento do ISSQN, sendo esse gerado para o prestador de serviço;
23. O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
24. O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

25. Prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado um campo para digitação da alíquota;
26. Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o email preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por email com identificação da prefeitura, um link para validação e acesso direto aos dados da nota;
27. Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
28. Permitir a emissão das notas que eventualmente forem canceladas com tarja diagonal colorida com a informação cancelada;
29. Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com grande destaque do tipo tarja diagonal colorida com informação substituída;
30. No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e link de acesso para download do arquivo XML;
31. As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
32. Permitir o cadastro de obra contendo nos mínimos campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
33. Para os prestadores de serviço de construção civil, que podem deduzir na base de cálculo do ISSQN, possibilitando diferenciação no percentual da dedução da base de cálculo de materiais empregados no serviço da obra;
34. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador;
35. Permitir a possibilidade de emissão de boletos de pagamento de ISSQN;
36. Permitir o credenciamento para acesso ao sistema dos cartórios estabelecidos no município;
37. Permitir que os cartórios estabelecidos no município façam a declaração dos serviços prestados com a seleção do período de competência para lançamento;
38. Permitir que para cada tipo de estabelecimento cartorário vinculado a declaração, sejam demonstrados os códigos dos atos já definidos e disponível no site da RECIVIL para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
39. Permitir na escrituração dos cartórios, seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato e após o lançamento seja efetuado o valor do ISSQN a recolher de acordo com o valor dos emolumentos; O valor dos emolumentos deve ser atualizado todo exercício;
40. Permitir a possibilidade de emissão de boletos das declarações de cartórios;
41. Permitir o cadastro das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

42. Permitir por parte da prefeitura a prorrogação da guia de vencimento do ISSQN de forma individual, permitindo ao contribuinte a postergação para pagamento das guias do ISSQN sem atualização de juros e multa por atraso;
43. Possuir calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
44. Permitir a configuração de mensagens a serem apresentadas no DAM (Documento de Arrecadação Fiscal), tais como instruções para pagamentos;
45. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (Documento de Arrecadação Fiscal) do ISSQN;
46. Permitir que através de tela específica seja possível visualizar e deferir ou indeferir diversos tipos de solicitações efetuadas pelos contribuintes;
47. Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
48. Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
49. Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
50. Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
51. Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
52. Listagem das Notas Fiscais de serviços tomados e período;
53. Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
54. Relatório dos Acessos efetuados;
55. Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
56. Listagem das empresas por atividade;
57. Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação de pagamento;
58. Empresas vinculadas ao contador;
59. Empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
60. Permitir a importação dos arquivos PGDAS do simples Nacional das guias emitidas pelas empresas do simples nacional referente as cobranças geradas;
61. Autorizar a nota fiscal eletrônica em tempo real;
62. Emitir as guias de recolhimento individual;
63. Gerar relatório dos tomadores;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

64. Possuir Conta Corrente Fiscal;
65. Possuir opção para consultar a autenticidade da NFE;
66. Permitir que empresas, não estabelecidos no município, responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet;
67. Permitir que empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros incluindo: os dados para acesso ao sistema;
68. Permitir o cadastro de mensagem para prestador e tomador;
69. Permitir o cadastro de usuário;
70. Permitir o cadastro de auditores fiscais;
71. Permitir o cadastro de responsável pela emissão da Ordem de Serviços;
72. No ato da abertura da Ordem de Serviço permitir selecionar um ou mais contribuintes;
73. No ato da abertura da Ordem de Serviço seja possível o vínculo de demais fiscais envolvidos no mesmo processo;
74. Na abertura da Ordem de Serviço permitir que o responsável pelo setor possa detalhar a atividade a ser executada pelo fiscal;
75. Possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço;
76. Permitir que o responsável pelo setor possa cancelar a Ordem de Serviço informando o motivo do seu cancelamento;
77. Possuir funcionalidade que permita aos fiscais em um levantamento fiscal, registrar as notas fiscais emitidas em bloco papel, com seu respectivo número, valor do serviço e apurar automaticamente o valor do ISSQN;
78. Após os lançamentos das notas descritas no item anterior, permitir a comparação dos valores apurados com os valores já declarados pelo contribuinte para a competência apontando o ISSQN devido;
79. Permitir ao fiscal o bloqueio da competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
80. Após o bloqueio da competência por parte do fiscal, não permitir que o contribuinte efetue a impressão do DAM de ISSQN;
81. Ter opção específica para encerramento da Ordem de Serviço;
82. Permitir o cadastro dos modelos de documentos que irão compor o processo;
83. Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo seu enquadramento legal;
84. Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

85. Permitir a emissão e elaboração do Auto de Infração;
86. Possibilitar a emissão da segunda via de documentos emitidos (TIAF e AI).

GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;
2. Consulta de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
3. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
5. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
6. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
7. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
8. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
9. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
10. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
11. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
12. SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
13. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
14. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

15. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
16. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
18. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 25.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
21. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
22. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
24. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

1. Permitir configuração para exigir usuário e senha do interessado em serviços do portal para determinadas funcionalidades;
2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de gerenciamento, gerando um número de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe;
3. Permitir o cadastro de funcionalidades para uso exclusivo com "login" de acesso e senha;
4. Permitir o cadastro de funcionalidades de uso sem "login" e sem senha;
5. Possibilitar que os funcionários do órgão emitam cópia de seu recibo de pagamento;
6. Possibilitar que os funcionários do órgão imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
7. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

8. O registro de uma ouvidoria de sugestão, opinião, denúncia, etc, identificado ou não o solicitante e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
9. Os usuários com acesso a várias funcionalidades, deve ser configurado de acordo com as suas permissões;
10. A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
11. A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
12. Possibilitar a emissão do espelho cadastral imobiliário (BCI);
13. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor, número de processo e ou chave de validação;
14. Controle de acessos aos serviços, podendo realizar o filtro por funcionalidade, e exporta o mesmo para planilha ou PDF;
15. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, IPTU, ISS Fixo, Dívida Ativa, Parcelamento de Dívida ativa, taxa de localização, vencida ou não, podendo ser configurado quais cobranças e módulos a serem habilitados;
16. Possibilitar a emissão de guias após o vencimento de cota única ou parcelas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
17. Possibilitar a emissão de certidões por CPF, CNPJ ou Inscrição e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
18. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
19. Possibilitar o Cadastro de solicitações de ITBI de forma web;
20. Possibilitar a consulta do ITBI solicitado de forma web;
21. Possibilitar a emissão de taxas habilitadas pela Prefeitura;
22. Possibilitar o cadastro de documentos a serem disponibilizados como: Decretos, Códigos, Editais e Boletim, onde deverá ser possível anexar arquivo ao mesmo;
23. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
24. Possibilitar ao contribuinte ter acesso à documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo de acordo com o assunto selecionado;
25. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura Municipal, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
26. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado;
27. Possibilitar a emissão de Alvarás de licença de acordo com as validações a serem feitas no

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

cadastro municipal;

28. Possuir módulo de tramitação de documentos e processos via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
29. Possibilitar consultar a tramitação dos documentos e processos demonstrando em quais setores o protocolo tramitou e o registro de despacho aplicado em cada fase do trâmite;
30. Possibilitar o registro sugestão, reclamação, opinião, denúncia etc., e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
31. Possibilitar que as requisições sejam feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

S. GESTÃO EDUCACIONAL

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. O software deverá ser 100% WEB traduzido por navegadores;
 2. Por ser WEB, o software não deverá possuir nenhum instalador ou arquivo (s) vinculado aos sistemas operacionais dos computadores para seu acesso;
 3. O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
 4. O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
 5. O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
 6. Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
 7. Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
 8. Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
 9. O acesso ao sistema deverá composto de usuário e senha e após 3 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;
 10. A senha deverá ser criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
 11. Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite que será informada no cadastro de usuário;
 12. Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;
 13. Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;
 14. Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

acordo configuração da página gerada pelo sistema;

15. Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;
16. Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);
17. O backup deverá diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário;
18. Deverá constar tabela com o cadastro de País, Estados, Municípios e Distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;
19. Possuir configuração, para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;
20. Deverá possuir uma tela exclusiva para cadastro de Gestores escolares, possibilitando informar sua escolaridade, cursos. Caso o Gestor já estiver disponível no cadastro de pessoa física do Sistema, possibilitar a busca através de tela exclusiva antes do cadastro do gestor;
21. Um único Gestor poderá ser vinculado em mais de uma escola e em cada escola deverá ser definido o seu cargo, Critério de acesso ao Cargo e sua situação funcional, conforme legislação vigente;
22. Menu de relatório deverá constar legenda, para identificar o modelo a ser usado por escola ou turma;
23. Possibilitar através de procura rápida dados educacionais de alunos, apenas com nome do estudante, sem precisar estar logado em uma escola;
24. Possibilitar através de procura rápida dados educacionais do Profissional Escolar, apenas com nome completo do Profissional Escolar, sem precisar estar logado em uma escola;
25. Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço e dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;
26. Deverá possuir configuração de como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;
27. Possibilitar dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;
28. Permitir configurar como a maior nota prevalece se é do resultado das avaliações ou da recuperação como resultado final de cada etapa de ensino;
29. Deverá permitir informar o percentual de faltas em relação a frequência escolar, que considerar o aluno reprovado por falta;
30. Deverá permitir configurar por ano letivo, se o lançamento de faltas e das aulas será em horas ou inteiro;
31. Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

lançamentos dos dados de cada etapa;

32. Possibilitar carregar o Sistema com os dados do censo mais recentes, para ser usado como carga inicial, para facilitar a implantação;
33. Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao leiaute mais recente;
34. Deverá possuir cadastro único de situação, resultado, tipo de avaliação, tipo de observação e motivos de transferência, a fim de evitar que cada usuário cadastre uma informação diferente;
35. Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede.

CONTROLE ACADÊMICO

1. Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;
2. Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
3. Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;
4. Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;
5. Deverá permitir cadastrar as disciplinas de acordo com a nomenclatura usado pelo regimento escolar;
6. O cadastro de disciplina deverá ser único uma vez cadastrado em uma escola, deverá estar disponível em todas as escolas da rede;
7. Deverá possibilitar definir uma classificação para a disciplina;
8. Deverá possibilitar informar a identificação para o censo de cada disciplina;
9. Deverá permitir informar um tipo para cada disciplina;
10. Deverá permitir definir duração, valor e média das etapas de ensino, para todas as turmas da escola, para cada etapa em um único procedimento;
11. Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno;
12. Permitir cadastro de eventos anuais, para ser usado no cadastro na montagem do calendário escolar;
13. Permitir definir uma cor para cada evento;
14. Permitir cadastrar o calendário, informando quais os dias serão letivos, quais não serão, possibilitando descartar sábado e domingo, podendo informar os dias que não é letivo, marcar dias de férias, dias de planejamento, ficando da mesma forma do calendário existente na unidade de ensino;
15. Deverá permitir cadastro o valor de referência de cada conceito, para seja convertido em valor o conceito informado em tela;
16. O aluno deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

17. Cada cadastro do aluno na escola deverá um código de apoio para seja usado como vinculo na escola no ano letivo corrente;
 18. O cadastro do aluno na escola deverá obedecer ao mínimo de informação que precisa para ficha de matrícula, com data de matrícula, turma, data de nascimento, informação de documento, naturalidade, bolsa família, endereço completo, se utiliza transporte, se possui alguma deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/super dotação e filiação;
 19. Deverá fazer o controle dos documentos obrigatórios para matricula;
 20. Deverá possibilitar informar mais de um responsável pelo aluno;
 21. Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
 22. O cadastro dos descritores para ficha de desempenho deverá ser realizado uma única vez, no Sistema;
 23. Um descritor pode vários subdescritores;
 24. Deve permitir uma opção desempenho para cada escola;
 25. A avaliação de desempenho, poderá ser cadastrada por turma ou disciplina. Poderá ser cadastrada uma ficha de desempenho para cada etapa;
 26. Os descritores da avaliação de desempenho, poderá ser ordenado em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original;
 27. A avaliação de descritiva deverá ser cadastrada por grupo de falta e por etapa;
 28. Deverá ser separado as telas de lançamentos de notas, faltas e observação das etapas;
 29. A tela de lançamento de Falta por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;
 30. A tela de lançamento de Nota por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;
 31. A tela de lançamento de Observação por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;
 32. Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
 33. Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
 34. Deverá permitir definir a duração de cada turno;
 35. Deverá permitir cadastrar o horário de aula de cada turma;
 36. Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
 37. Permitir fechamento da ata através da soma das etapas ou manualmente, registrando apenas os valores finais;
 38. Deverá constar na tela de ata, opção para cadastrar observação, nota de recuperação, nota de
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- conselho de classe e nota final do aluno;
39. Na tela de ata a lista de alunos deverá seguir o diário;
 40. Deverá clicar em botão para poder acessar as notas do aluno na tela de ata;
 41. Deverá possuir controle de evasões e transferência;
 42. Deverá permitir reclassificar um aluno, para série posterior ou anterior a série que está atualmente;
 43. Deverá permitir remanejar o aluno entre turma do mesmo período e em cada deverá manter seu histórico até antes seu remanejamento;
 44. Deverá permitir realizar quantos remanejamento for necessário para o aluno;
 45. Cada remanejamento do aluno, deverá criar um registro exclusivo, para seja realizado o correto controle do remanejamento;
 46. Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
 47. Possibilitar o cadastro profissional escolar, possibilitando atualizar os dados educacionais;
 48. Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola;
 49. Deverá permitir o cadastro do profissional escolar mediante as informações cobradas pelo censo.
 50. O cadastro do profissional escolar deverá estar disponível, quando outra escola selecionar o mesmo profissional;
 51. Permitir cadastrar um Período Letivo para cada modalidade de Ensino;
 52. Possuir o registro de turmas Multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
 53. Realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino;
 54. O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
 55. Deverá alertar o usuário ao matricular um aluno e o mesmo tiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um aluno se matricule em duas escolas. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado;
 56. Deverá ter controle de documentos repetidos para mais de um aluno, avisando que o documento já está sendo usado em outro cadastro, trazendo na mensagem o nome do cadastro que o documento está vinculado;
 57. Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos;
 58. Permitir adicionar fotos ao cadastro de Estudante, Profissional Escolar e Funcionário;
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

59. Emitir relatórios de alunos por turma;
60. Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
61. Emitir relatórios de alunos remanejados;
62. Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo Bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
63. Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
64. Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
65. Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
66. Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
67. Emitir relatórios de Histórico Escolar;
68. Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
69. Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
70. Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
71. Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
72. Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
73. Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre;
74. Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;
75. Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
76. Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
77. Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
78. Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
79. Emitir relatório de gráfico de média da turma;
80. Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos;
81. Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema;
82. Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
83. Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
84. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
85. Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

86. Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
87. Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
88. Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
89. Emitir relatório de Declaração de Conclusão do aluno;
90. Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor;
91. Emitir relatório de horário de aula da turma.

PORTAL DO PROFESSOR

1. O acesso ao portal deverá ser por escola e período letivo;
 2. Deverá exibir informação da escola que esta logado e ano letivo que foi selecionado a todo momento que o professor estiver no Sistema;
 3. Deverá possuir telas objetivas sendo mais parecido possível com diário impresso;
 4. Deverá permitir acesso ao calendário de acordo com o curso que trabalha, casa leciona em dois ou mais curso, deverá possibilitar alternar entre o curso, para poder ter acesso ao calendário exclusivo do curso;
 5. Deverá ter acesso ao regimento interno da escola;
 6. O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os alunos;
 7. O sistema deverá agrupar as funcionalidades que será usado durante as etapas de ensino e o que será usado no fechamento do ano;
 8. Deverá possuir o lançamento de presença que deixa professor escolher se o lançamento será por semana ou uma data específica;
 9. O lançamento de presença deverá obedecer ao horário cadastrado pelo acadêmico;
 10. Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
 11. O lançamento de presença deverá por grupo de falta;
 12. Deverá permitir lançar o conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário, evitando que seja realizado um cadastro para cada dia;
 13. Deverá listar em única tela, todo horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
 14. Deverá permitir o cadastro de avaliação, definindo se a mesma será um trabalho ou uma avaliação;
 15. Deverá avisar o professor ao cadastrar a avaliação quantos pontos ainda estão disponíveis em relação a etapa selecionada;
 16. Deverá permitir lançar os resultados de todas as avaliações de uma única vez;
 17. Deverá permitir realizar o lançamento das fichas desempenho, caso a turma que leciona tiver
- Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ficha de desempenho cadastrada;

18. Deverá permitir o lançamento da ficha descritiva, caso a turma for avaliada por fichas descritivas;
19. Deverá permitir liberar as telas de acesso de acordo com que trabalha na escola;
20. Deverá permitir replicar uma avaliação para várias turmas que o professor leciona;
21. Deverá permitir cadastrar avaliação multidisciplinar;
22. O Sistema deverá permitir controlar o que é informado no portal, pelo módulo acadêmico, permitindo a equipe pedagógica cobrar do professor o preenchimento correto dos dados diários dos alunos;
23. Deverá permitir que o professor informe o direto o valor da etapa;
24. Deverá permitir informar a nota de recuperação da etapa;
25. Deverá informar uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações em caso de turmas que seja avaliada por conceito;
26. Deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final do aluno;
27. Deverá permitir o lançamento do conteúdo de recuperação final;
28. Deverá permitir lançamento de presença do conteúdo de recuperação do final;
29. Emissão de relatório de aniversariantes por turma;
30. Emissão do relatório da pauta para realizar a chamada;
31. Permitir a emissão do relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma;
32. Possibilitar a emissão do relatório das avaliações marcadas pelo professor;
33. As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
34. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads através do navegador.

PORTAL DO ALUNO

1. O acesso ao portal do aluno, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico;
2. Permitir visualizar trabalhos, avaliações, horário e calendário escolar;
3. Permitir visualizar o resultado das avaliações quando for disponibilizado pelo professor;
4. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre;
5. Permitir o aluno a visualização do calendário letivo da escola;
6. Permitir o aluno a visualização do horário de aula da turma;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

7. Permitir o aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola;
8. Permitir aluno e responsáveis a visualização mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.

PROCESSO SELETIVO

1. Permitir cadastrar como rotina se o processo seletivo utilizará graduação em curso ou não;
2. Permitir cadastrar os membros da comissão avaliadora com informação mínima do nome e função de cada membro;
3. Permitir cadastrar as pontuações por título de cada cargo oferecido;
4. O sistema deverá permitir que a seleção seja realizada através de pontuação de títulos e tempo de serviço;
5. O sistema deverá permitir configurar quantidade (máxima) de cada título que poderá ser apresentada pelo candidato;
6. Permitir configurar o tipo de classificação do cargo;
7. Permitir definir os critérios para desempate do processo;
8. Permitir definir o pré-requisito de cada cargo;
9. O sistema deverá permitir a configuração de títulos exclusivos por cargo;
10. O sistema deverá permitir que os candidatos possam cadastrar recursos (revisão de inscrição, pontuação de títulos e tempo de serviço);
11. O sistema deverá possuir um portal para o candidato cadastrar e acompanhar sua inscrição;
12. Emitir o comprovante de inscrição;
13. Emitir o relatório com a classificação dos candidatos;
14. Emitir o relatório de relação de candidatos.

BIBLIOTECA

1. Permitir o cadastro das bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva;
2. Possibilitar a importação dos leitores (alunos e professores) através do módulo de secretaria;
3. Permitir o cadastro de leitores com seus dados pessoais e endereço;
4. Permitir o cadastro de autores;
5. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
6. Permitir o cadastro de editoras;
7. Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

8. Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;
9. Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se o exemplar circula;
10. Permitir adicionar imagens ilustrativas ao cadastro do livro;
11. Permitir realizar a baixa de exemplares;
12. Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo;
13. Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
14. Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca;
15. Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
16. Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor;
17. O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais cadastros;
18. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
19. Possibilitar a emissão da carteira de leitor;
20. Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas;
21. Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas;
22. Emitir a ficha de cadastro do leitor;
23. Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

GESTÃO DE SAÚDE

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido a todas unidades possuírem sinal de Internet;
2. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
3. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior;
4. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome);
5. Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo;
6. Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

7. Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS;
8. Deverá possibilitar a importação de cadastros de Profissionais e Unidades de Saúde diretamente do banco do Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde – SCNES;
9. Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção);
10. Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento);
11. Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS);
12. Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro;
13. Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo);
14. Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual;
15. Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual;
16. Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual;
17. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional;
18. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados;
19. Permitir o controle de diversas unidades de saúde no mesmo banco de dados;
20. Permitir o registro manual de especialidade, possibilitando a configuração de sexo, idade mínima e idade máxima permitida e valor de referência, ou carga automática na rotina de importação de Unidade X especialidade;
21. Permitir o registro manual de Serviço, vinculando com um procedimento ambulatorial ou hospitalar ou realizar carga automática na rotina de importação de procedimentos com as informações referentes a competência de importação;
22. Permitir a vinculação manual de entre especialidade X serviço ou por carga automática na

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

rotina de importação.

AGENDAMENTO

1. Permitir cadastro de população flutuante;
2. Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
3. Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
4. Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
5. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
6. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
7. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
8. Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
9. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
10. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
11. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
12. Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
13. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
14. Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
15. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
16. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
17. Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
18. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
19. Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastro individualmente de pacientes;
20. Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS PEC;
21. Permite a coletar das dez digitais do paciente e vincular ao cadastro de paciente.

FARMÁCIA

1. Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;
2. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio;
 3. Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
 4. Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
 5. No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;
 6. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
 7. Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
 8. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
 9. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
 10. Permitir elaboração de pedidos das unidades de dispensação para uma unidade central;
 11. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
 12. Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente; Permitir controle de manipulados;
 13. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
 14. Possuir tela para monitorar prescrição;
 15. Permitir utilização de código de barras;
 16. Possuir monitor de entrega;
 17. Possuir monitor de prescrição com vínculo à dispensação do medicamento;
 18. Possuir monitor de pedidos recebidos;
 19. Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
 20. Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação;
 21. Permitir gerar livro de medicamento controlado;
 22. Possuir tela para visualização de movimentação de estoque.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

PRONTO ATENDIMENTO

1. O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas;
2. Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;
3. Possuir controle de internação para pacientes que possuem convênios e particulares;
4. Possuir rotina para evolução clínica e evolução social;
5. Possuir rotina para cadastro de exames de Raio X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento;
6. Possuir cadastro de profissional e registro de assinatura para laudo;
7. Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;
8. Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
9. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
10. Utilizar o CID-10;
11. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
12. Possuir rotina para informar evolução clínica;
13. Possuir controle de pacientes em observação médica, com tela para visualização da prescrição de medicamentos e/ou serviços;
14. Permitir faturamento automático de procedimentos com base nas informações de dados vitais na triagem;
15. Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente, etc;
16. Permitir registro de APAC e faturamento;
17. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
18. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento; Possuir chamada pelo nome social do paciente no painel

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

de chamadas;

19. Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames, de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guia de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município, ainda com a possibilidade de impressão de atestados de declarações e registrar informações referentes ao ESUS;
2. Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas, guias de encaminhamento e SADT's geradas para cada paciente;
3. Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro;
4. Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia;
5. Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente;
6. Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem;
7. Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta;
8. Permitir informar procedimentos executados na triagem;
9. Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem;
10. Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP;
11. Permitir a consulta do odontograma em tela;
12. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
13. Emitir relatório de acompanhamento antropométrico, com informação de P.A, glicemia;
14. Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames, de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
15. Possuir rotina para informar evolução clínica.

PRODUÇÃO AMBULATORIAL

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

1. Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
2. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
3. Utilizar o CID-10;
4. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
5. Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente, etc;
6. Permitir registro de APAC e faturamento;
7. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município;
8. Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento;
9. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
10. Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
11. Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando aos usuários critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
12. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
13. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial;
14. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
15. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
16. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
17. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência.

LABORATÓRIO

1. O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizável;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

2. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
3. Permitir impressão de mapa de trabalho;
4. Permitir vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento;
5. Permitir cadastro de composição de exames;
6. Permitir cadastro do profissional com possibilidade de assinatura digitalizada;
7. Possuir integração com aparelhos de análise;
8. Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;
9. Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados;
10. Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa;
11. Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final;
12. Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário;
13. Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados;
14. Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização;
15. Permitir importar prescrição de exames solicitados;
16. Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais;
17. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
18. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
19. Permitir a vinculação de materiais a exames;
20. Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado;
21. Permitir o cadastro de cronogramas controlando as vagas por exame ou por data, controlando por número de requisições/dia;
22. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período;
23. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente;
24. Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período;
25. Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

26. Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta;
27. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta;
28. Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;
29. Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente;
30. Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente;
31. Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames;
32. Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa;
33. Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames;
34. Emitir o mapa diário de coleta de solicitações;
35. Permitir fazer a digitação manual do resultado de exame;
36. Permitir assinar digitalmente um resultado de exame.

CENTRAL DE REGULAÇÃO

1. Permitir controle de agendamento de viagem, com registro de acompanhante, onde buscar, destino e registro para faturamento automático do transporte realizado;
2. Permitir controle de agendamento de procedimentos;
3. Permitir o controle de cotas de vagas por Unidade Prestadora de serviços de saúde;
4. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
5. Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento;
6. Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação;
7. Possibilitar o agendamento de serviços terceirizados a partir da lista de espera;
8. Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente;
9. Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento;
10. Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados dos usuários solicitante, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado;
11. Permitir vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.

SISAB

1. Possuir integração com o Sistema E-SUS PEC, como cadastro familiar, cadastro individual, atendimento individual, atendimento odontológico, visita domiciliar, atendimento domiciliar, Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ficha de procedimento individual, procedimentos coletivos, atividade coletiva, consumo alimentar;

2. Possuir rotina de exportação para o ESUS PEC, do cadastro de cidadão, cadastro territorial;
3. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por Unidade de atendimento;
4. Permitir o cadastramento das áreas/equipes;
5. A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro;
6. Emitir relatório das famílias e seus membros;
7. Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, condições de saúde, histórico de prontuário, registro de foto, anexo de documentos;
8. Referente ao cadastro de Famílias deverá oferecer ficha completa com informações sobre características gerais do domicílio;
9. Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família;
10. Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
11. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
12. Possuir rotina para informar evolução clínica;
13. Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS PEC;
14. A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico.

SISAB MOBILÉ

1. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
2. Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Androide versão 4.0 ou superior;
3. Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso à internet somente no momento do sincronismo de dados;
4. Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Androide;
5. Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização;
6. Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Conduas,

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça);

7. Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema e do sistema para o aplicativo mobile;
8. Possuir opção para cadastro de domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
9. Possuir opção de Cadastro de Família seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
10. Possuir opção de Cadastro de Individual seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
11. Possuir opção de Cadastro de visita domiciliar seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

1. Permitir o registro de benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família;
2. Permitir o registro de faixa etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários;
3. Permitir o registro de solicitação de benefício por beneficiários;
4. Possibilitar a emissão do relatório de solicitação de benefício;
5. Permite o cadastro de beneficiários;
6. Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas;
7. Permitir uma localização rápida dos registros de beneficiários, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código, nome, CPF, número de identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai;
8. Permitir o cadastramento de endereço residencial, em cadastro único, evitando a duplicação de informações;
9. Possibilitar a classificação do beneficiário por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal;
10. Possibilitar a ativação e inativação do beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado;
11. Restringir a vinculação do beneficiário a benefícios se o mesmo estiver com status de inativo;
12. Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do beneficiário, código, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

13. Garantir que uma pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF;
14. Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção);
15. Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento);
16. Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS);
17. Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo;
18. Permitir o registro de benefício ao beneficiário;
19. Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação;
20. Permite registrar a validade da carteirinha do benefício;
21. Permitir o registro de motivo de cancelamento de benefício;
22. Permite a impressão da ficha do beneficiário;
23. Permite a impressão do termo de solicitação do benefício;
24. Permite a impressão da carteirinha do benefício pré-impressa ou no modelo personalizado;
25. Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade;
26. Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.

PORTAL DO PACIENTE

1. Permitir criação de login e senha de acesso a usuário da saúde (paciente);
2. Permitir que o usuário da saúde tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório;
3. Permitir que o usuário da saúde tenha acesso ao histórico de seus atendimentos em toda a rede;
4. Permitir que o usuário da saúde tenha acesso à situação dos seus protocolos do sistema de Central de Regulação;
5. Permitir que o usuário possa pesquisar cronogramas de atendimento por unidade e período, permitindo que o mesmo visualize os profissionais, horário de atendimento e quantidade de vagas programadas;
6. Permitir que o usuário possa visualizar dados básico de ser cadastro;
7. Permitir que o usuário possa alterar sua senha de acesso;
8. Permitir que o usuário registre ouvidorias e envie à gestão;
9. Possibilitar o registro de ouvidorias anônimas;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

10. Possuir classificação do tipo de ouvidoria;
11. Permitir visualizar em seu histórico as ouvidorias enviadas e às respostas dadas às mesmas;
12. Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.

CENTRO ESPECIALIZADO

1. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS;
2. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional;
3. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional;
4. Permite criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade;
5. Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema ao grupo de usuário;
6. Permitir cadastro de Equipe multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe;
7. Permite fazer a vinculação da equipe a unidade referencia;
8. Permite criar cronogramas diários para cada equipe multidisciplinar definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos;
9. Permite cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas;
10. Permite cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência;
11. Permite cadastrar diferentes tipos de Via de Alimentação;
12. Permite cadastrar diferentes tipos de Estado Nutricional do paciente para o atendimento Nutricional;
13. Permite cadastrar os diferentes tipos de amputação;
14. Permite criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN;
15. Permite cadastrar diferentes tipos de Meios Auxiliares de locomoção;
16. Permite cadastrar os diferentes tipos de deglutição;
17. Permite gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

18. Permite vincular o código verificador ao produto e definir valores para cada produto ou material;
19. Permitir cadastro de bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota;
20. Permite realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis;
21. Permite definir parâmetro de prioridade no agendamento de uma paciente;
22. Permite definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Falta, Cancelado ou Em Tratamento;
23. Permite fazer o agendamento para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes;
24. Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação;
25. Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresenta o parecer clínico do paciente;
26. O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido o tipo de desfecho para cada paciente;
27. O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior;
28. Permitir criar o plano Terapêutico para acompanhamento do paciente;
29. O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente;
30. O plano terapêutico deve permitir informar o plano de cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente;
31. O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento;
32. Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente;
33. Permitir que cada profissional faça o acompanhamento de forma individual, mas que as informações sejam acessíveis por todos os profissionais que fazem parte do plano terapêutico;
34. O sistema deve disponibilizar uma tela de acompanhamento onde será possível observar todo o plano terapêutico do paciente listando todas as especialidades que fazem parte do tratamento do paciente;
35. O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data realizado ao paciente;
36. Permitir acessar informações da Interconsulta e do plano terapêutico através da tela de acompanhamento;
37. A tela de acompanhamento deve permitir evoluir o atendimento do paciente com base na especialidade do médico;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

38. Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

a. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

b. Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados; ou; que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições;

c. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

A Comissão de Avaliação será formada por servidores da **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA**, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Software, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de

dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as

funções e especificações previstas no termo de referência.

f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por

parte do CONTRATANTE;

k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

n) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

o) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

p) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

q) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

r) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

s) **Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;**

t) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

v) A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no

SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

x) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware,

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo

conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos

resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

i) Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- j) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- l) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- m) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.
- n) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
- o) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
- p) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA**:

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da **MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA**, sendo designada para tal a **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

2 – DA MOTIVAÇÃO

2.1 – A solicitação se faz necessária devido à necessidade de sistema de **SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA** para funcionamento da máquina pública em todas as repartições públicas, departamentos, Secretarias e etc...

2.2 **Especificações técnicas:** Seguem descrição detalhada do objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração. **A natureza do fornecimento será PARCELADA.** Estão descritas normas técnicas e padrões de qualidade obrigatórios para o objeto a ser adquirido.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 – As aquisições enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da **Lei nº 10.520, de 2002.**

4 – MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 – **Os Software serão utilizados de acordo com a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com prazo de entrega dos serviços não superior à 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.**

5 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

5.1 – Os serviços de locações de softwares serão recebidas:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:

a.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) o prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;

a.3) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) **Definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**

b.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

b.2) o objeto esteja adequado para utilização.

5.2. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

5.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

5.5. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Município de Guaratinga.

5.6. A licitante vencedora obriga-se a substituir, imediatamente a partir do recebimento de notificação efetuada pela Administração Municipal, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.

5.7. Materiais de construção em geral que por sua natureza tenham em seu registro prazo de garantia do fabricante contra defeitos de fabricação ou recomendações para uso em tempo pré-estabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo mínimo de 12 (doze) meses para o seu uso a contar da data de entrega.

a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

5.8 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega materiais de construção em geral em desacordo com as especificações exigidas.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

6- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

6.1 - Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 - **A fiscalização da contratação será exercida por um representante o gestor/fiscal da Ata de Registro e do Contrato será a Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021**, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

7.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

8.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga pelo prazo de até cinco anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a 8.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.**

8.5 - 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

8.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Atenciosamente,

Raimundo Matos Castro

Decreto Municipal nº 001 de 01 de janeiro de 2021
Secretário Municipal de Administração

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARE	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTARIAS E NÃO TRIBUTARIAS	MÊS	12			
2	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	MÊS	12			
3	SOFTWARE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12			
4	SOFTWARE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12			
5	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAS	MÊS	12			
6	SOFTWARE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS	MÊS	12			
7	SOFTWARE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS	MÊS	12			
8	SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12			
9	SOFTWARE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12			
10	SOFTWARE PORTAL DA TRANSFERENCIA	MÊS	12			
11	SOFTWARE GESTÃO SAÚDE	MÊS	12			
12	SOFTWARE GESTÃO EDUCACIONAL	MÊS	12			
13	SOFTWARE CONTROLE DE FROTAS	MÊS	12			
14	SOFTWARE WEBSERVICES – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	MÊS	12			
15	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	UNI	01			
					TOTAL	

OBSERVAÇÕES:

- **A PROPOSTA ANEXA AO SISTEMA, NÃO PODERÁ CONSTAR NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA;**
- **DEVERÁ CONSTAR MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL;**
- **VALIDADE DA PROPOSTA;**

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- A PROPOSTA DE PREÇO VENCEDORA DEVERÁ SER INSERIDA NO SISTEMA REALINHADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO
- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS EMPRESA QUE NÃO CUMPIREM.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ (CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio do seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF (CPF), infra-assinado, para cumprimento no **inciso VII, do Artigo 4º, da Lei Federal 10.520/02**, de 17/07/2002, publicada no D.O.U de 18/07/2002, **DECLARA** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

I.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº. 9.854/99)

Declaro, observado o disposto nos **artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93** e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU
COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI 11.488, DE 2007

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº (Nº), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (NOME), portador(a) da Carteira de Identidade nº (Nº) e do CPF nº (Nº), **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no **§4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06** e as alterações posteriores da **Lei Complementar nº 147/2014**.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

EMPRESA OUTORGANTE: _____
CNPJ Nº: _____
ENDEREÇO: _____
NOME DO (A) OUTORGADO (A): _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº: _____
CPF Nº: _____
ENDEREÇO: _____

Pelo presente instrumento de procuração, a empresa OUTORGANTE nomeia e constitui seu bastante procurador, perante o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA o (a) OUTORGADO (A), com poderes para a formulação de propostas, com lances verbais, para a interposição de recursos, bem como para os demais atos inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021, podendo, para tanto praticar todos os atos e meios para o perfeito e cabal cumprimento do presente mandato, o que tudo dará por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO 038/2021

MODALIDADE/FORMA/TIPO Pregão/Eletrônico/Menor preço LOTE ÚNICO

NÚMERO DA LICITAÇÃO 001/2021
VALIDADE por 12 (doze) meses

1 – DO OBJETO

1.1 - O Município de Guaratinga, com sede na Avenida Juscelino Kubistchek, 589, Centro, Guaratinga/BA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.634.985/0001-59, neste ato representado pela Prefeita Municipal, senhora Marlene Dantas Martins, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos das disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2021**, que originou esta Ata, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas e transcurso o prazo para interposição de recursos, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente **FORNECEDOR**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
RESPONSÁVEL LEGAL:
CPF:

- O objeto desta Ata é **REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme o anexo I do Edital** e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARE	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTARIAS E NÃO TRIBUTARIAS	MÊS	12			
2	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	MÊS	12			
3	SOFTWARE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12			
4	SOFTWARE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12			
5	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAS	MÊS	12			
6	SOFTWARE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS	MÊS	12			
7	SOFTWARE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS	MÊS	12			
8	SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12			
9	SOFTWARE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS	MÊS	12			

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

	ELETRÔNICA					
10	SOFTWARE PORTAL DA TRANSFERENCIA	MÊS	12			
11	SOFTWARE GESTÃO SAÚDE	MÊS	12			
12	SOFTWARE GETÃO EDUCACIONAL	MÊS	12			
13	SOFTWARE CONTROLE DE FROTAS	MÊS	12			
14	SOFTWARE WEBSERVICES – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	MÊS	12			
15	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	UNI	01			
					TOTAL	

1.2 1.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência da data de sua assinatura até por 12 (doze) meses.

3 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993**, quando da realização do Contrato;

3.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.4 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.5 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

3.6 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.7 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.8- Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.9 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.10 - Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

4.1 - O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

4.2 - Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.3 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.4 - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.5 - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

4.6 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

4.7 - Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

5 – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

5.1 - **A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.**

5.2 - As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

5.3 - O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.4 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

5.5 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.6 - As supressões **dos contratos** resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo **dom § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93**.

5.7 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

5.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

6 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Ata de Registro de preços firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, **até por 12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do **artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993**.

6.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

7 – DO PREÇO

1.1 - **Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.**

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento no **art. 70 da Lei nº 8.666/93**;

b) **Fornecer os itens licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, usando somente material de primeira linha e de acordo com o que estabelece o Código de Defesa do Consumidor, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade e fora dos padrões de higiene;**

c) Prestar a totalidade dos SERVIÇOS solicitado na Ordem de Fornecimento emitida, não sendo admitido o parcelamento;

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- d) Os Software em geral de acordo a Ordem de Fornecimento no prazo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação efetivada pela Administração Municipal.;
- e) **Fazer a entrega no prazo máximo de 15 (dias) dias contados da data do recebimento da Ordem de Prestação de Serviço;**
- f) Trocar, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;
- g) Acatar as instruções e observações que emanem da Fiscalização da Contratante, refazendo, sem ônus, qualquer produto ou serviço em desacordo com o solicitado;
- h) Manter durante toda a vigência desta contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do procedimento licitatório;
- i) Aceitar nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor a ser contratado.
- j) Encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, o nome do banco, agência e número da conta corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com número do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.
- l) Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da comunicação feita pela administração, **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** de construção em geral que não satisfizerem à especificação exigida.
- m) Fornecer produtos com prazo de vencimento da validade/garantia não inferior a 12(doze) meses, a contar da entrega.
- n) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.2 A Contratante obriga-se a:**
- a) Receber provisoriamente os serviços, no local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado Administração Pública;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9 - DA ADESÃO DO CARONA:

- 9.1 - Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública não-participante do certame licitatório poderá utilizar a Ata, durante sua vigência, desde que:
- 9.1.1 - comprove nos autos a vantagem da adesão;
- 9.1.2 - consulte previamente o órgão gerenciador; e
- 9.1.3 - observe a quantidade licitada do objeto constante da Ata e sua compatibilidade com a expectativa de compra, no exercício, para que não ocorra fracionamento.
- 9.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da **ARP**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 9.3 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos quantitativos iniciais registrados na **ARP**.
- 9.4 - Poderão utilizar-se da **ARP**, como carona, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, outros entes da Administração Pública e entidades privadas.
- 9.5 - As contratações dos caronas poderão ser aditadas em quantidades, na forma permitida no **art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 1993**, se a respectiva Ata não tiver sido aditada.
- 9.6 - O Órgão Gerenciador não responde pelos atos do Órgão carona.
- 9.7 - A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 – A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:
- 10.1.1 - Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando:

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 10.1.1.1 - O Fornecedor detentor do preço registrado não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 10.1.1.2 - O Fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 10.1.1.3 - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do Registro de Preços;
- 10.1.1.4 - Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado;
- 10.1.1.5 - O Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos discriminados no **art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**;
- 10.1.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.
- 10.1.2 - Pelo **FORNECEDOR**:
- 10.1.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório que deu origem ao Registro de Preços, **com antecedência de 30 (trinta) dias**, sem prejuízo das penalidades previstas no Instrumento Convocatório, nesta Ata, bem como de ressarcimento ao Município de Guaratinga/BA por perdas e danos;
- 10.1.2.2 - Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- 10.2 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

11 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM GERAL

- 11.1 - **SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** serão recebidas:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:
- a.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
- a.2) o prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;
- a.3) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
- b) **Definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**
- b.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
- b.2) o objeto esteja adequado para utilização.
- 11.2. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- 11.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
- a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 11.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
- 11.5. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Município de Guaratinga.
- 11.6. A licitante vencedora obriga-se a substituir, imediatamente a partir do recebimento de notificação efetuada pela Administração Municipal, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- 11.7. **SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** que por sua natureza tenham em seu registro prazo de garantia do fabricante contra defeitos de fabricação ou recomendações para uso em tempo pré-estabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo mínimo de 12 (doze) meses para o seu uso a contar da data de entrega.
- a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

11.8 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos **SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em desacordo com as especificações exigidas.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93, art. 40, inciso XIV, alínea "a"). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

12.1.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento (art. 78, inciso XV, da lei 8666/93). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao interrompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os 90 (Noventa) dias, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições.

12.1.2 - **Os pagamentos serão feitos, no prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos itens, devidamente fiscalizadas, discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

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

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

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

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

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

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

13 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - **A fiscalização da contratação será exercida por um representante** O gestor/fiscal da Ata de Registro e do Contrato será o **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021**, que verificará a procedência da entrega **SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em geral comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas, constantes neste Edital.

13.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do registro de preço.

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

13.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

14.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

14.5 - 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

14.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

14.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para **Registro de Preços nº. 001/2021** e a proposta vencedora da contratada;

15.2 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato no Diário Oficial;

15.3 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do **art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93**, devendo ser informada no ato compra.

15.4 - **Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, o Decreto Municipal nº 052/2017 e o Decreto Municipal nº 053/2017, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, posteriores alterações Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.**

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Comum – Comarca de Guaratinga/BA, com exclusão de qualquer outro.

Guaratinga-BA, **XX** de **XXXX** de **2021**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020.

O Município Guaratinga/BA, doravante denominada CONTRATANTE, com sede na Avenida Juscelino Kubistchek, 589, Centro - CEP: 45.840-000, na cidade de Guaratinga/BA, inscrita no CNPJ sob nº. 13.634.985/0001-59, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora Marlene Dantas Martins, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17/07/02, o Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxx doravante denominada CONTRATADA, observadas as condições do Edital que regem o Processo Administrativo nº 038/2021 - Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2021 firmam o presente contrato nos termos e condições das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é o objetivando **REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÕES DE SOFTWARE INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme o anexo I do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARE	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTARIAS E NÃO TRIBUTARIAS	MÊS	12			
2	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	MÊS	12			
3	SOFTWARE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12			
4	SOFTWARE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	MÊS	12			
5	SOFTWARE ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAS	MÊS	12			
6	SOFTWARE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAS	MÊS	12			
7	SOFTWARE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS	MÊS	12			
8	SOFTWARE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12			
9	SOFTWARE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12			
10	SOFTWARE PORTAL DA TRANSFERENCIA	MÊS	12			
11	SOFTWARE GESTÃO SAÚDE	MÊS	12			
12	SOFTWARE GETÃO EDUCACIONAL	MÊS	12			
13	SOFTWARE CONTROLE DE FROTAS	MÊS	12			
14	SOFTWARE WEBSERVICES – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	MÊS	12			

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

15	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	UNI	01			
					TOTAL	

1.1 CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93 , art. 40, inciso XIV, alínea "a"). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

2.1.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento (art. 78, inciso XV, da lei 8666/93). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao inter rompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os 90 (Noventa) dias, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições.

2.1.2 - **Os pagamentos serão feitos, no prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos serviços, devidamente fiscalizadas, discriminado nas respectivas ordens de serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 Pelo objeto presente no instrumento convocatório o Município de Guaratinga/BA pagará ao contratado o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. Os recursos para pagamento das despesas são oriundos do Orçamento Municipal conforme dotações orçamentárias:

EXERC.	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO	NOMENCLATURA

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

--	--	--	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1- Os valores pactuados poderão sofrer reajustamento para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato mediante acordo entre as partes e lavratura de Termo de Aditamento nos conforme disposto no **Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.**

CLAUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1- O prazo para execução do contrato correrá a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº. 8.666/93.**

5.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal.

5.3- A Secretaria Municipal de Infraestrutura manterá registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

5.4- O contratado, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão interessado, fica ainda o contratado responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente instrumento terá vigência a contar da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº 8.666/93.**

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - O contratado deverá estar apto **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em geral imediatamente após a assinatura do presente contrato

CLAUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o **art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.**

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 - O presente contrato será regido nos termos das **Leis Nº 10.520/02 e Nº 8.666/93** e suas alterações posteriores, obedecendo às normas de Direito Público, suplementadas pelos princípios da teoria geral dos contratos e do Direito Privado, respectivamente.

CLAUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO OS SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

10.1 - **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** serão recebidas:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:

a.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) o prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;

a.3) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) **Definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**

b.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

b.2) o objeto esteja adequado para utilização.

10.2. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

10.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

10.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

10.5. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Município de Guaratinga.

10.6. A licitante vencedora obriga-se a substituir, imediatamente a partir do recebimento de notificação efetuada pela Administração Municipal, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.

10.7. SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL que por sua natureza tenham em seu registro prazo de garantia do fabricante contra defeitos de fabricação ou recomendações para uso em tempo pré-estabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo mínimo de 12 (doze) meses para o seu uso a contar da data de entrega.

a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

10.8 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em geral em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **FORNECEDORA**, afora outras não previstas neste instrumento e que por Lei lhe couberem:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento no **art. 70 da Lei nº 8.666/93**;
- b) Fornecer os itens licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, usando somente material de primeira linha e de acordo com o que estabelece o Código de Defesa do Consumidor, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade e fora dos padrões de higiene;
- c) Entregar a totalidade dos **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** solicitados na Ordem de Fornecimento emitida, não sendo admitido o parcelamento;
- d) **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL em geral de acordo a Ordem de Fornecimento no prazo de 3 (três) dias a contar da comunicação efetivada pela Administração Municipal.**;
- e) **Fazer a entrega no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;**
- f) Trocar, às suas expensas, o produto que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;
- g) Acatar as instruções e observações que emanem da Fiscalização da Contratante, refazendo, sem ônus, qualquer produto ou serviço em desacordo com o solicitado;
- h) Manter durante toda a vigência desta contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do procedimento licitatório;
- i) Aceitar nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor a ser contratado;
- j) Encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, o nome do banco, agência e número da conta corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com número do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- k) **Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), a partir da comunicação feita pela administração, SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL que não satisfizerem à especificação exigida;**
- l) Fornecer produtos com prazo de vencimento da validade/garantia não inferior a

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- 12(doze) meses, a contar da entrega;
- m) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os serviços, no local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 - Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 - **A fiscalização da contratação será exercida por um representante** O gestor/fiscal da Ata de Registro e do Contrato será **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021**, que verificará a procedência **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** de construção em geral comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas, constantes neste Edital.

14.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município Guaratinga/BA, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

14.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

14.5 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

15.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

- b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 15.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666**, de 1993, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784**, de 1999.
- 15.5 - 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.
- 15.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 15.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1 A rescisão contratual poderá ser:
- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas;
- d) Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no **art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93**.
- e) Em caso de rescisão prevista nos **incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- f) A rescisão contratual de que trata o **art. 78 no inciso I**, acarreta as consequências previstas no **art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos **incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.2 Pelo atraso injustificado no fornecimento fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do **art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93**, na seguinte conformidade:

- a) atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.
- c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas **no art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.
- d). Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
- e). Aplicadas às multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.
- f). As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Os signatários elegem o Foro da Comarca de Guaratinga/BA para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaratinga/BA, ____ de ____ de 2021.

MUNICÍPIO DE GUARATINGA
Christine Pinto Rosa
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
CONTRATADO(A)

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000