



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

1

## **OBJETO RESUMIDO:**

Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão administrativa e financeira, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares de Tributação, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Nota fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas e Web Services Serviços on-line da Administração ao Contribuinte.

**Secretarias Interessadas: Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento**

## **Prefeitura Municipal de Una**

Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.

## **Retirada dos Editais:**

Comissão Permanente de Licitação – Prefeitura Municipal de Una

Tel. (73)-3236-2021 – Fax. (73) 3236-218

E-mail: [licitacoes@una.ba.gov.br](mailto:licitacoes@una.ba.gov.br)

## **ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**DATA:** 02/02/2022

**HORÁRIO:** 08:00h

## **Apresentação e Abertura dos envelopes:**

Comissão Permanente de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022

O Município de Una-Bahia, torna público aos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto nº. 332 de 03 de Janeiro de 2021, que fará realizar no dia 02 de fevereiro de 2022, às 8h, no Prédio da Prefeitura, situada na Praça Dr. Manoel P. de Almeida, nº. 14, centro, Una – Bahia, licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão administrativa e financeira, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares de Tributação, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Nota fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas e Web Services Serviços on-line da Administração ao Contribuinte.** Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 136/2006, Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e nas condições deste Edital.

## 1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão administrativa e financeira, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares de Tributação, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Nota fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas e Web Services Serviços on-line da Administração ao Contribuinte,** conforme especificações e condições constantes do Anexo I deste Edital.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que se fizerem representadas por pessoa devidamente credenciada, atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, como também pessoas jurídicas de direito privado com natureza de associação ou fundação, respectivamente.

2.2 Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste Edital.

2.3 Em consonância com as disposições legais retro citadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### 3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente do Decreto Municipal de Regulamentação do ato.

### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo cópia autenticada a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

\* Quando apresentada procuração particular deverá ser anexada cópia do estatuto ou contrato social.

4.3. Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo V deste edital), os envelopes da proposta de preços (envelope A) e dos documentos de habilitação (envelope B), não sendo mais aceitas novas propostas.

4.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.2.2.1 a 6.2.2.5, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, nesta, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI).

4.5. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital, bem como a ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo por autorização expressa do Pregoeiro.

### 5. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

5.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada ao Pregoeiro, conforme exemplo:

**ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA  
PREGÃO Nº xxx/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
CNPJ Nº XXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

5.2. Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, conter os dados cadastrais, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

5.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, marca ou fabricante, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

5.4. Apresentar o preço para a quantidade total demandada, do(s) lote(s), descrito no anexo I deste edital, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

5.4.1.1. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual

5.4.1.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5.7. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

5.8. A responsabilidade quanto aos serviços ofertados é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item 14.

5.9. A(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(s), deverá(ao) ser formulada(s) e apresentada(s) na proposta comercial, com preços atualizados e com redução proporcional aos em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

5.10. A licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

5.11. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.

5.12. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser suprida, também, por aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope da Documentação de Habilitação.

5.13. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

5.14. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.

5.14.1 Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retro mencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item 14 deste edital.

5.15. Os serviços ofertados deverão possuir garantia de qualidade, obedecendo aos padrões exigidos por lei, cujo fornecedor deverá declarar expressamente, em sua proposta, esta condição.

### 6. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

6.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – HABILITAÇÃO a documentação exigida no Item 6.2 deste Edital que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo ao Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

**ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA  
PREGÃO Nº xxx/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
CNPJ Nº XXXX

6.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

6.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

d) Cópia autenticada do CPF e RG dos sócios;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.2.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

- b) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, sendo este último datado dos últimos 60 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT, mediante a apresentação de certidão 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.
- f) Alvará de Funcionamento / Localização da empresa.

6.2.2.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 5.15, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 6.2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

6.2.2.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.2.2.3. Ocorrendo à situação prevista no item 6.2.2.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

6.2.2.4. O benefício de que trata o item 6.2.2.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.2.2.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2.2.1, implicará na inabilitação do licitante.

### 6.2.3. Qualificação Econômica e Financeira.

a) a) Balanço 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 do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.

b) Comprovação de possuir na data da apresentação da proposta, capital social integralizado ou patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor de sua proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada do Estado ou Contrato Social e suas alterações se houver, tudo a se coadunar com o preconizado no art. 31, §2º e § 3º, da Lei 8.666/93 e o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

7

com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

d) Do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser extraídos os valores, de modo a se apresentar os Índices de: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Endividamento Geral (IEG), destacando ainda o Capital Social integralizado e o Patrimônio Líquido, devidamente assinados pelo seu titular e responsável técnico contábil;

e) A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada utilizando-se os cálculos demonstrativos dos índices contábeis seguintes, apresentados: c.1) O Índice de Liquidez Geral (ILG), deverá ser igual ou maior que 1,00 (um) calculados pela fórmula:  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  c.2) O Índice de Liquidez Corrente (ILC), deverá ser igual ou maior que 1,00 (um), calculados pela fórmula:  $ILC = AC / PC$  c.3) O Índice de Endividamento Geral (IEG), deverá ser igual ou menor que 1,00 (um), calculados pela fórmula:  $IEG = (PC + ELP) / AT$

f) Os elementos indispensáveis à aplicação das fórmulas acima contidas são: ILG = Índice de Liquidez Geral ILC = Índice de Liquidez Corrente IEG = Índice de Endividamento Geral AC = Ativo Circulante. RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total

g) Certidão negativa de protesto de títulos e documentos, expedida pelo distribuidor cível do domicílio da empresa;

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

a) Atestado de aptidão Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, comprovando a aptidão da proponente no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação, devendo compor todos os softwares mencionados nesta licitação. Poderão ser apresentados atestados separadamente por software, desde que a soma dos mesmos dê o total exigido;

b) Comprovação de que a licitante é proprietária dos softwares licitados, mediante declaração firmada pelo representante legal da empresa proponente;

6.2.5. Objetivando garantir a qualidade do serviço a ser prestado, a licitante deverá apresentar declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes a empresa), acompanhado dos respectivos currículos, comprovante de titulação e vínculo empregatício, (deverá ser comprovado no mínimo vínculo com dez profissionais, sendo obrigatório pelo menos 3 profissionais graduados em informática).

a) Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para a Prefeitura Municipal, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos fixos em seu quadro de profissionais, bem como experientes na solução proposta, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

7.1.1. O Município poderá revogar itens do lote vencedor, se for o caso, cujo valor esteja com preços excessivos, superfaturado ou, ainda, por interesse da administração, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.2. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

7.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

7.4. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obterem-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

7.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

7.6. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

7.7. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

## 8. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

8.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

8.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto. **O Pregoeiro poderá determinar valor mínimo para os lances.**

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

8.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

8.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do MUNICÍPIO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

8.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, ao Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do MUNICÍPIO.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou propuserem preços inexeqüíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

8.8.1. A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por um Grupo de Avaliação Técnica (GAT) designado através da Secretaria de Governo, Administração e Planejamento. O GAT será formado por no mínimo 03 (três) técnicos. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência.

8.8.2. O licitante terá o prazo máximo estabelecido pelo GAT para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilatação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão. A insatisfatória ou não comprovação das características descritas no **termo referencial**, acarretará na desclassificação da proponente e a convocação do segundo colocado para avaliação do sistema proposto.

8.8.3. A posição do Grupo de Avaliação Técnica (GAT), não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

**12.8. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.**

8.9. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## 9. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Neste caso o recorrente deverá protocolar seu pedido de impugnação no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Una, destinando-a ao pregoeiro municipal. Não serão consideradas nenhum outro meio para envio de pedido de impugnação.

9.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.

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

9.4. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

9.6. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.7. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

9.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

9.10. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

9.10.1. Serem datilografados e devidamente fundamentados.

9.10.2. Serem protocolados na Prefeitura Municipal dentro do prazo legal e endereçados ao Pregoeiro.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo a manifestação de recurso, ao Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

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

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

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

11.2. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

11.2.1. Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;

11.2.2. Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

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

11.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

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

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

11.8. É vedada a cessão ou subcontratação parcial ou total do objeto a ser contratado.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

12.3 O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

12.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF (1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30

12.5. Nas compras para entrega imediatas, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

dias contados da data da celebração do ajuste serão dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

12.6. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, disponibilizado no endereço eletrônico [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br), de acordo com o disposto no Decreto Estadual nº 9.265 de 14 de dezembro de 2004, quando for à hipótese de fornecimento de mercadorias.

### 13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

### 14. SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

14.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

14.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

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

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

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

14.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

14.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada.

14.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

### 15. RESCISÃO

15.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº. 8.666/93.

15.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

### 16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16. 1. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da

presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

### 17. DO PRAZO

17.1. O prazo de duração será da assinatura do contrato será até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Governo, Adm e Planejamento – Unidade: 06 – Projeto/Atividade: 0606.0412261.002 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADM E PLANEJAMENTO– Elemento de Despesa: 3390.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 00- Recurso Ordinários

### 19. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A contratação de pessoal, se necessário, para a realização e manutenção dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE;

19.2. O pagamento dos encargos sociais e obrigações que advierem com a contratação de pessoal;

19.3. Responsabilizar-se pela reparação de dano decorrente da execução do serviço;

19.4. Isentar o Município de quaisquer responsabilidades decorrente da execução do objeto deste Contrato;

19.5. Garantir pela segurança e boa qualidade da execução dos serviços.

19.6. O não cumprimento do contratado a estas condições poderão ocasionar nas sanções previstas no item 14 deste edital.

### 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Os encargos de natureza tributárias, sociais e para fiscais são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

20.3. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

20.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

contrariem a legislação pertinente.

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

20.6.2. 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

20.6.3. 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

20.6.4. 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

20.6.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

20.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Una, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio através dos telefones e fax: (73) 3236 2021, (73) 3236 1286.

20.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente, além do Decreto Municipal n. 136/06.

20.10. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- V. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VI. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII. Modelo de Declarações;
- VIII. Minuta de Contrato.

Una – BA, 19 de janeiro de 2022.

CAIO CÉZAR OLIVEIRA SANTOS  
Pregoeiro Municipal  
Decreto nº. 332/2022



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão administrativa e financeira, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares de Tributação, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Nota fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas e Web Services Serviços on-line da Administração ao Contribuinte.

#### VALOR REFERÊNCIA

Item	Descrição	Uni.	Valor Implantação R\$	Valor Manutenção Mensal R\$	Valor Total (12 Meses)
01	TRIBUTAÇÃO	01			
02	CONTABILIDADE	01			
03	RECURSOS HUMANOS	01			
04	PATRIMÔNIO	01			
05	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01			
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	01			
07	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01			
08	WEB SERVIÇOS (Contra Cheque Online)	01			
09	GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01			
10	WEB SERVICE SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE	01			
<b>VALOR GLOBAL COM IMPLANTAÇÃO</b>					

#### OBS.: Todos os itens são obrigatórios

Cada módulo dos sistemas abaixo listados devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade.

Ter gerador de relatórios incorporado a todas as ferramentas descritas a seguir, de forma integrada e compilada junto com cada módulo do sistema de gestão pública integrada da municipalidade.

#### INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

Sistemas e serviços a serem implantados pela contratada em Sistema Operacional GNU/Linux para o servidor de Banco de Dados, Sistema Operacional GNU/Linux ou Windows 2000 professional ou superior para as estações de trabalho, simultaneamente, e Sistema Gerenciador de Banco de Dados Free.





ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### CARACTERÍSTICAS GERAIS

Itens	Descrição
1	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4	Ser desenvolvido em interface gráfica;
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7	Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11	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 também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15	Possuir ajuda on-line (help);
16	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

18

## Estado da Bahia

19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21	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;
22	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;
23	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
25	SGBD totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26	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;
27	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;
28	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
29	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;
30	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;
31	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;
32	Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
33	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;
34	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

19

35	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;
36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

## SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO

MÓDULO I - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
Itens	Descrição
1	Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
2	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc;
3	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
4	Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
5	Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
6	Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;
7	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
8	Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
9	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
10	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
11	Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
12	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
13	Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
14	Permitir a emissão de extrato de débitos;
15	Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
16	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
17	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc;
18	Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
19	Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
20	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

21	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
22	Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
23	Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
24	Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
25	Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
26	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

<b>MÓDULO II - IPTU E TAXAS IMOBILIÁRIAS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
2	Possuir agenda de vencimento de tributos;
3	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
4	Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
5	Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
6	Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;
7	Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
8	Possibilitar emissão de guias por: 1 Bairro ou área urbana; 2 - Determinado grupo de contribuintes; 3 - Unidade imobiliária individual;
9	Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
10	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
11	Possibilitar o uso de método de PGM variável;
12	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
13	Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
14	Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;
15	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
16	Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
17	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
18	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
19	Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

20	Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
21	Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
22	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
23	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
24	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
25	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
26	Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
27	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
28	Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
29	Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
30	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
31	Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida;
32	Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
33	Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
34	Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;
35	Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

MÓDULO III - ISSQN	
Itens	Descrição
1	Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
2	Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
3	Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
4	Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

5	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
6	Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
7	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;
8	Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
9	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
10	Permitir lançamento em qualquer exercício;
11	Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
12	Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
13	Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
14	Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
15	Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
16	Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
18	Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
19	Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
20	Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
21	Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;
22	Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles: 1 Valores em aberto; 2 Valores pagos; 3 Negativas de débito
23	Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.
<b>MÓDULO IV - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
2	Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

3	Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
4	Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
5	Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;
6	Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
7	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
8	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
9	Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

### MÓDULO V - DÍVIDA ATIVA

Itens	Descrição
1	Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
2	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
3	Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
4	Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
5	Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
6	Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;
7	Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
8	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
9	Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
10	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

### MÓDULO VI - COTENCIOSO

Itens	Descrição
-------	-----------



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

1	Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
2	Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
3	Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
4	Emitir relatório de contestações apresentadas;
5	Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

### MÓDULO VII - FISCALIZAÇÃO

Itens	Descrição
1	Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
2	Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
3	Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
4	Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
5	Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
6	Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
7	Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
8	Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
9	Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
10	Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
11	Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
12	Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
13	Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
14	Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

### MÓDULO VIII - CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

Itens	Descrição
1	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;





ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

2	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
3	Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
4	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
5	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
6	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
7	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
8	Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;
9	Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

### MÓDULO IX - CONTROLE DE OBRAS

Itens	Descrição
1	Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;
2	Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
3	Emitir certidão de alvará de licença;
4	Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
5	Emitir certidão de demarcação;
6	Emitir certidão de demolição;
7	Emitir certidão de aforamento;
8	Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
9	Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

### SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

#### Módulo I - PLANO PLURIANUAL (PPA)

Itens	Descrição
1	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
2	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);
3	Controlar o planejamento do quadriênio;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

4	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
5	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
6	Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no Município durante a vigência do PPA;
7	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
8	Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
9	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
10	Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
11	Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação;
12	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;
13	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
14	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
15	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;
16	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
17	Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;
18	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
19	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
20	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo;
21	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
22	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
23	Possibilitar a geração de relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
24	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
25	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
26	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
27	Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta;
28	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
29	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
30	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
31	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
32	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
33	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA****Estado da Bahia**

	receita inserida para cada exercício do quadriênio;
34	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
35	Permitir cadastro das despesas;
36	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
37	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
38	Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;
39	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
40	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
41	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
42	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
43	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.

**Módulo II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
2	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
3	Controlar a seleção das metas e prioridades;
4	Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
5	Apresentar facilidade na localização dos registros;
6	Possuir acompanhamento das metas planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
7	Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
8	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;
9	Permitir a elaboração da LOA;
10	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
11	Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Módulo III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)**

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
2	Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
3	Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);
4	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
5	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

6	Permitir movimentações da execução orçamentária;
7	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
8	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);
9	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
10	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
11	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
12	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
13	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
14	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
15	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
16	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
17	Gerar o cronograma mensal de desembolso;
18	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
19	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
20	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
21	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
22	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
23	Relação de órgãos;
24	Relação de unidades orçamentárias;
25	Relação de funções de Governo;
26	Relação de subfunções de Governo;
27	Relação de programas de Governo;
28	Relação de projeto e atividades;
29	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
30	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
31	Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
32	Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

31

	as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
33	Anexo 2 – resumo geral da receita;
34	Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
35	Anexo 6 – programa de trabalho;
36	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
37	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
38	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
39	Especificação da receita por fontes e legislação;
40	Tabela explicativa da evolução da receita;
41	Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;
42	Tabela explicativa da evolução da despesa;
43	Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;
44	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
45	Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
46	Análise da despesa corrente e capital em percentuais;
47	Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;
48	Despesa total por função;
49	Despesa total por órgão;
50	Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;
51	Valores da despesa por recurso;
52	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
53	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

<b>Módulo IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
2	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
3	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
4	Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
7	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
8	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
9	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
10	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
11	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
12	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
13	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
14	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
15	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
16	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
17	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
18	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
19	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
20	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
21	Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
22	Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
23	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
24	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
25	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
26	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
27	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
28	Permitir anexo de documentos que acompanham o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
29	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
30	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
31	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

32	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
33	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
34	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
35	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
36	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
37	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
38	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
39	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
40	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
41	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
42	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
43	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
44	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
45	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
46	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
47	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
48	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
49	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
50	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
51	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
52	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
53	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
54	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
55	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
56	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

34

	liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
57	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
58	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
59	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
60	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;
61	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
62	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
63	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
64	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
65	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
66	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
67	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
68	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

### Módulo V- SISTEMA DE TESOURARIA

Itens	Descrição
1	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
2	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
4	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
5	Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
7	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
8	Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
9	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;





ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

10	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
11	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
12	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
13	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
14	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
15	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
16	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
17	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
18	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
19	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
20	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
21	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
22	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
23	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
24	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
25	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
26	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
27	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
28	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
29	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
30	Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento,



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
31	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
32	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
33	Manutenção do cadastro de contas bancárias;
34	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
35	Relatórios de boletim diário da tesouraria;
36	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
37	Relatórios de extrato bancário;
38	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
39	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
40	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
41	Relatório da previsão atualizada da receita;
42	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
43	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
44	Relatórios de saldos das receitas;
45	Relatórios de balancete da receita;
46	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
47	Relatórios do balancete da receita anual;
48	Relatórios de registro analítico da receita;
49	Relatórios de receitas municipais da administração direta;
50	Relatórios de movimento da receita – extrato;
51	Relatórios de receitas extra orçamentárias;
52	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
53	Relatórios de livro caixa;
54	Relatórios de termo de abertura e encerramento;
55	Relatórios de termo de conferência de caixa;
56	Relatórios de mapa de conciliação bancária;
57	Relatórios de ordem bancária;
58	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
59	Relatórios de movimento de pagamento;
60	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
61	Relatórios de resumo de pagamentos;
62	Relatórios de cópia de cheque;
63	Relatórios de pagamento por fornecedor;
64	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
65	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

### Módulo VI – BALANÇO

Itens	Descrição
1	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
2	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
3	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como:



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA****Estado da Bahia**

	Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
4	Relatório de sumário geral;
5	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
6	Anexo II – resumo geral da receita;
7	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
8	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
9	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
10	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
11	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
12	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
13	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
14	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
15	Anexo XII – balanço orçamentário;
16	Anexo XIII – balanço financeiro;
17	Anexo XIV – balanço patrimonial;
18	Anexo XV – variações patrimoniais;
19	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
20	Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
21	Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
22	Comparativo patrimonial;
23	Comparativo por fonte de recurso;
24	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
25	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
26	Emitir balancete de verificação.

**Módulo VII- INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS**

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
2	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;
3	Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;
4	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
5	Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);
6	Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;
7	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
8	Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

9	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
10	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
11	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
12	Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;
13	Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;
14	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;

### SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

<b>MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data);
2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
4	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
5	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
6	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
8	Validar dígito verificador do número do CPF;
9	Validar dígito verificador do número do PIS;
10	Localizar servidores por nome ou parte dele;
11	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

12	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
13	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
14	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
16	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;
17	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
19	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
26	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
28	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos ".txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.

<b>MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
4	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);
5	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
6	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
7	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
9	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;
10	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;
11	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
13	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
17	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
20	Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
23	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
24	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
25	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
26	Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
27	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
28	Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
29	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
30	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
31	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
32	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
34	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
35	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	pelo Banco do Brasil;
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED;
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
41	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

<b>MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
5	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridade, assiduidade, anuidade, posse etc, com registro nas observações funcionais do servidor;
6	Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
7	Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
8	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
9	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.





ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

<b>MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
3	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
6	Emitir os avisos e recibos de férias;
7	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
8	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário.

<b>MÓDULO V - PONTO ELETRÔNICO</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Leitura de registro de relógios;
2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
3	Montagem de Escalas;
4	Cadastro de regras para apuração de horas;
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
7	Controle de presença de funcionários;
8	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

### SISTEMA DE PATRIMÔNIO

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	movimentação;
2	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas etc) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
4	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
6	Emitir o relatório analítico de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
7	Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
9	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes ao setor; e c) Não localizados;
10	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
11	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
12	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
13	Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
14	Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
15	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;
16	Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
17	Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
18	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
19	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
20	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
21	O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
22	Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
23	Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

24	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
25	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
26	Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário;
27	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
28	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais;
29	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
30	Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
31	Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
32	Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
33	Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
34	Permitir registrar o número da plaqueta anterior e até que data esse bem esteve com essa plaqueta;
35	Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
36	Emite relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
37	Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
38	Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
39	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
40	Emissão da relação geral por item e por localização;
41	Emissão da relação das transferências por item e por local;
42	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
43	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
44	Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;
45	Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
46	Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;
47	O sistema deve ter recurso que, ao término de um inventário patrimonial feito via palm,



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação;
48	Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
49	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;
50	Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;
51	Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro;
52	Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.

### **SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

<b>MÓDULO I - CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2	Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
19	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2006
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

<b>MÓDULO II - SISTEMA DE COMPRAS</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2	Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4	Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5	Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10	Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
13	Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
14	O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
15	Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18	Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19	Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20	Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis.
23	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	da dispensa de licitação.
24	Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.
25	Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

<b>MÓDULO III - SISTEMA DE LICITAÇÃO</b>	
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3	O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4	O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.
5	O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
7	O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
9	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
10	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.
11	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
12	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
13	Ter modelos para todos os textos de licitações.
14	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
15	Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
16	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
17	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
18	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
19	O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
20	O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	liquidação da mercadoria.
21	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
22	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
23	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
24	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
25	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
26	Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
27	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
28	Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
29	Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta
30	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto, ou melhor, oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

### MÓDULO IV - REGISTRO DE PREÇOS

Itens	Descrição
1	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.
2	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4	Conter base de preços registrados.
5	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
6	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

### MÓDULO V - PREGÃO PRESENCIAL

Itens	Descrição
1	Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
5	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
6	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	(Lei 10.520).
8	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

### MÓDULO VI - SISTEMA DE CONTRATOS

Itens	Descrição
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho
2	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
3	O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos
4	O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos
5	Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo.
6	O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data
8	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição
9	O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual
10	O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11	O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

### SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS

Itens	Descrição
1	O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
2	Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
3	Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
4	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
5	Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
6	Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
7	No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
8	Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica,





ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	exceto quando se tratar de tomador do exterior.
9	Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
10	Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
11	Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
12	Possibilitar o envio automático do número da autenticação da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
13	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
14	O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
15	O prestador deverá ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa.
16	O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
17	Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
18	Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
19	Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
20	Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
21	Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
22	O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
23	Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
24	Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
25	Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
26	Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
27	Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
28	Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
29	O envio de RPS será de modo assíncrono.
30	Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
31	O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
32	Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
33	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
34	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
35	Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
36	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
37	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
38	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
39	Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de



ESTADO DA BAHIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

	serviço.
40	Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
41	Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
42	Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
43	Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
44	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
45	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
46	Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento e pagamento do ISS.
47	Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
48	Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de NFS-e e enviá-la para o auditor responsável.
49	Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
50	Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
51	Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
52	Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

### **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

1	Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.
---	--

ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA****Estado da Bahia****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Cidade:
Estado: CEP:	Telefone: Fax:
E-mail:	

Item	Descrição	Uni.	Valor Implantação R\$	Valor Manutenção Mensal R\$	Valor Total (12 Meses)
01	TRIBUTAÇÃO	01			
02	CONTABILIDADE	01			
03	RECURSOS HUMANOS	01			
04	PATRIMÔNIO	01			
05	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01			
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	01			
07	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01			
08	WEB SERVIÇOS (Contra Cheque Online)	01			
09	GESTÃO DE SAÚDE E AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01			
10	WEB SERVICE SERVIÇOS ONLINE DA ADMINISTRAÇÃO AO CONTRIBUINTE	01			
<b>VALOR GLOBAL 12 MESES + IMPLANTAÇÃO</b>					

**Valor Global por extenso:**

Declaro que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados. Estando ciente de que o Município de Una poderá efetuar a retenção dos valores devidos relativos ao Imposto de Renda e ISS conforme alíquotas legalmente estabelecidas.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

envelopes indicada no preâmbulo deste anexo.

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

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

MUNICÍPIO DE UNA  
ESTADO DA BAHIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### ANEXO VI

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

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).  
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins legais:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

### ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÕES

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número
--	--------

A empresa .....(razão social/CNPJ) .....

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;  
DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;  
DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital.

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ESTADO DA BAHIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

**Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Una – Estado da Bahia, e - \_\_\_\_\_ para os fins que especifica.**

O **MUNICÍPIO DE UNA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº. xx.xxx.xxx/0001-xx, com sede no Centro Administrativo Municipal, localizado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx Centro, nesta Cidade de **XX**, Estado da Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito **XX**, Prefeito Municipal, com endereço residencial sito à xxxxxxxxx, xx, Centro nesta cidade de **XX**, Estado da Bahia, CEP xxxxx-xxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxx, SSP/BA, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº xxxxxxxx-xx, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** celebra o presente Contrato com xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita (o) no CPF/CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida (o) na \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada (o) por Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (data de nascimento), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ - expedida pela SSP-BA, e, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, (nº do PIS) residente e domiciliado na (endereço completo)

em conformidade com a Lei 8.866/93, com as alterações introduzidas posteriormente, mediante as cláusulas e condições seguintes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão administrativa e financeira, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para os softwares de Tributação, Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Nota fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Gestão de Saúde e Agendamento de Consultas e Web Services Serviços on-line da Administração ao Contribuinte.

**Parágrafo primeiro.** A presente contratação não confere ao **CONTRATANTE** direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da **CONTRATADA**, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo segundo.** A licença de uso ora concedida dá ao **CONTRATANTE** o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

**2.1.** Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.

b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) **SUPORTE TÉCNICO:** atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,

e) **VISITA TÉCNICA:** deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

e.1) **Visita técnica gratuita:** para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

e.2) **Visita técnica com custo:** para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Neste último caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

f) **ATUALIZAÇÃO:** atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) **CUSTOMIZAÇÃO:** intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item "f", caracterizar-se-ão como atualização.

h) **PARAMETRIZAÇÃO:** atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) **MIGRAÇÃO DE DADOS:** conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

Parágrafo primeiro – Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

Parágrafo segundo. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) "SISTEMA", serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exigüidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

Parágrafo terceiro. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**3.1.** Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Parágrafo primeiro. O valor global do presente contrato é de R\$ XXXX,00 (valor por extenso), correspondente a: R\$ XXXXXXXX,00 pelos serviços de implantação, migração de dados inicial, conversão e treinamento, e, R\$ XXXXX,00 pelos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em XX parcelas de R\$ XXXX,00.

Parágrafo segundo. Pelos serviços de customização e visita técnica, na forma das alíneas “e.2” e “g”, ambas da cláusula segunda deste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 60,00 (sessenta) reais pela hora técnica, quando o serviço puder ser realizado por profissional técnico habilitado e conhecedor da ferramenta, sem a necessidade de programação, e, R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora trabalhada, quando o serviço exigir a utilização de profissionais programadores e R\$ 120,00 (cento e vinte reais) quando tratar-se de analistas de rede, especialistas, etc.

Parágrafo terceiro. O pagamento pelos serviços de implantação, migração de dados inicial, conversão, treinamento, customização e visita técnica, serão pagos em parcela única, após a execução dos serviços, mediante aprovação por parte do gestor do contrato, posteriormente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento pelo serviço de manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e atestada pelo órgão competente.

Parágrafo quarto. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IGP-FGV, ou o menor índice aplicável à época.

Parágrafo quinto. Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde o mês de abertura das propostas até o mês do reajuste.

### **CLAUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**5.1.** as despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento de 2021: Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Governo, Adm e Planejamento – Unidade: 06 – Projeto/Atividade: 0606.0412261.002 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADM E PLANEJAMENTO– Elemento de Despesa: 3390.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 00- Recurso Ordinários

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

**6.1.** Os serviços de acesso à Internet serão prestados no período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e encerrando-se no dia xx de xxxx de 20xx, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

**7.1.** a CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2.** a CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;

**7.2.1.** a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à Prefeitura Municipal de Una, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;

**7.3.** a CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**7.4.** a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

**7.5.** facilitar a mais ampla e minuciosa fiscalização da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO que a Prefeitura Municipal de Una, considerar imperfeitos;

**7.6.** comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Una, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

**7.7.** a CONTRATADA obriga-se ao reconhecimento de que a inexecução total ou parcial do presente CONTRATO enseja a sua rescisão, com as conseqüentes penalidades contratuais e as demais previstas em Lei ou regulamento;

**7.8.** a CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93;

**7.8.1.** as supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes;

**7.9.** a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto neste Contrato, as atualizações, compensações ou penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo podendo ser registrados por simples apostila dispensando a celebração de aditamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

**8.1.** para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

**8.1.1.** ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município;

**8.1.2.** constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo;

**8.1.3.** a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- II - multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- III - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevierem prejuízos para a Administração;
- IV - 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.

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

**8.1.3.2.** a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

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

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

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

**8.1.4.** se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

**8.1.5.** o tempo máximo permitido de queda do link será de 08 (oito) horas por mês, sem penalidades. Após o período de 08 (oito) horas, as penalidades serão as seguintes:

- I - até 09 horas sem conexão no mês: Multa (ou retenção de valores) de 05% do valor mensal do contrato;
- II - de 09 a 16 horas sem conexão no mês: Multa (ou retenção de valores) de 10% do valor mensal do contrato;
- III - acima de 16 horas sem conexão no mês: progressão da multa em 0,62% a mais por hora até o limite de 30%, sujeito na hipótese de reincidência à rescisão contratual.

**8.1.6.** o tempo máximo permitido para conserto de equipamentos externos e/ou restabelecimento da conexão em qualquer ponto da rede, é de 08 (oito) horas por mês, sem penalidade. Após este período, segue o seguinte quadro de penalidades:

- I - até 09 horas sem conexão no mês: Multa (ou retenção de valores) de 10% do valor mensal do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

## Estado da Bahia

- II - de 09 a 16 horas sem conexão no mês: Multa (ou retenção de valores) de 20% do valor mensal do contrato;
- III - acima de 16 horas sem conexão no mês: progressão da multa em 0,62% a mais por hora até o limite de 30%, sujeito na hipótese de reincidência à rescisão contratual

### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

**9.1.** a inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 8.666/93;

**9.2.** a Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93;

**9.3.** nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

### CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**10.1.** aplica-se ao presente Contrato as disposições da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 no que for pertinente, além do Decreto Municipal nº 136/06. Este Contrato está vinculado ao **Processo Licitatório nº xxx/xx**;

**10.2.** as parte contratantes elegem o foro da Cidade de Una com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir as controvérsias acaso oriundas do presente CONTRATO;

**10.3.** e, por assim haverem ajustado e contratado, fizeram as partes lavrar, em 04 (quatro) vias igual teor, este Instrumento, que assinam juntamente com duas testemunhas presentes ao ato.

**Una (BA), xx de xxxxxx de xxxx.**

---

*Contratante*

---

*Contratado*

**Testemunhas:**

---

**CPF/RG:**

---

**CPF/RG:**