



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

Objeto: contratação de empresa especializada em instalação, locação e manutenção de software visando a informatização dos setores para manter o registro e o controle dos atos da administração pública fazendo jus a garantia de pleno funcionamento ao suporte técnico e das novas versões dos sistemas decorrentes de mudanças na legislação específica ou por força de melhorias técnicas visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves Estado da Bahia.

(Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)

Razão Social:	
CNPJ Nº.	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada, com todos os seus anexos.

Local: _____, _____, de _____ de 2020

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Presidente Tancredo Neves e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e entregar no Departamento de Licitações pessoalmente, ou pelo e-mail: adm.licitacaooptn@gmail

A não remessa do recibo exime o município da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Presidente Tancredo Neves, BA,/...../2020

ANTONIO JORGE MACHADO PEREIRA
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

I. REGÊNCIA LEGAL Lei federal nº 8.666/93, Lei federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.078/90, Lei Federal nº 9.472/97, Decreto Municipal nº 158, de 18/06/2013 e alterações pertinentes.			
II. ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Ação Social e Outras.			
III. MODALIDADE Pregão Presencial nº. 005/2020		IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2020	
V. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço		VI. FORMA DE EXECUÇÃO Empreitada por Preço global	
VII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor Preço por Item			
VIII. OBJETO Constitui objeto desta licitação, a contratação de empresa para locação e manutenção preventiva e corretiva de Sistemas de Recursos Humanos, Patrimônio, Tributos e Contabilidade Pública, Contratos incluindo assessoria técnica e atualização dos referidos sistemas visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves, conforme Termo de Referência, contido no Anexo "I" deste Edital.			
IX - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. DATA: 27/01/2020 HORÁRIO: 14h LOCAL: Setor de Licitações, Av. Adolfo Araújo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000 – Presidente Tancredo Neves - BA.			
X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora Vide Edital	Fonte Vide Edital	Projeto/Atividade Vide Edital	Elemento de despesa Vide Edital
XI. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 12 (doze) meses		XII – DESPESA TOTAL MÁXIMA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO Consta nos autos do Processo Administrativo nº 013/2020	
XIII. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala das Licitações, sito a Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000 – Presidente Tancredo Neves - BA, pelo e-mail: adm.licitacaoptn@gmail.com ou pelo telefax (075) 3540-1025.			
PREGOEIRO RESPONSÁVEL			
ANTONIO JORGE MACHADO PEREIRA <i>Portaria nº. 001/2020, 02 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município.</i>			



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

XIV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

14.2. Não poderão participar:

- a) Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja servidor ou agente político da Prefeitura Municipal;
- e) Autor do Projeto Básico ou executivo ou responsável pela Licitação;

14.3. A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

14.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas pela Lei Federal nº 8.666/93, Código Penal Brasileiro e § 3º do Art. 21 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

XV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/2002 e nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 158/2013 e demais legislações regentes da matéria.

15.2. Este certame será dirigido pelo Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio e Lazer demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

15.3. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

XVI - CREDENCIAMENTO

16.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um 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 a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

16.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial conforme modelo do **Anexo IV**, 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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

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.

16.3 A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive pelo correio.

16.4. 6.2.2. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela **Lei Complementar nº 123/2006**, também deverá constar do envelope de proposta de preços a **Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº 123/06) em consonância com o modelo do Anexo V**, preferencialmente acompanhada da Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

XVII - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

17.1. 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, com indicação dos elementos constantes dos **itens III e VIII** do Edital, além da Razão Social da empresa.

17.2. Deve a proposta estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.

17.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitidas propostas alternativas.

17.4. Apresentar o **preço por item**, conforme **Anexos II**, deste edital, expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais.

17.5. Os preços serão para entrega, instalação e manutenção do software no Município, e já deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do contrato.

17.5. 1. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

17.6. 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.

17.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o 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.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

17.8. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

17.9. O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

17.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

XVIII - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

18.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo 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 o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

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

18.2.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- 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 de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) prova de regularidade relativa a 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.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

18.2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.2.2.2. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.2.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

18.2.3. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Obs. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

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

a) 01 (um) ou mais atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

18.2.4.1. O(s) sistema(s) deverá(ão) obedecer aos Requisitos Mínimos especificados no Anexo I e deverá ser instalado, sem qualquer ônus para o contratante, no endereço do item XIV, na Cidade de PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA.

18.2.4.2. Os produtos serão submetidos ao controle de qualidade da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, de forma a confirmar se suas especificações estão de acordo com as condições definidas neste Edital.

18.2.4.3 Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do **Anexo VI**.

18.2.4.4 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço item.**

19.2. 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;

19.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

19.4. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subseqüentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

XX – ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

20.1. 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.

20.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. O pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

20.3. 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.

20.4. Em caso de empate, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

20.4.1. Entendem-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

20.4.2. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

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

20.7. 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 pela Autoridade Superior.

20.8. O objeto da licitação será(ão) contratado(s) com a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro(s) lugar(es) e formalizado(s) através de Nota(s) de Empenho e Contrato, nos moldes da Minuta constante do **ANEXO III**, deste Edital. Não sendo celebrado com esta(s), poderá a Contratante convocar as demais licitantes, obedecendo a ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

20.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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 pela Autoridade Superior.

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

20.11. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº. 123/06 não implica a inabilitação automática.

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

20.13. DA ANÁLISE DA AMOSTRA DO SOFTWARE COM FUNCIONALIDADES INTEGRADAS

20.13.1. A detentora do menor preço após a fase de lances deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão de licitação, para as demonstrações e análise de todas as



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

funcionalidades dos softwares previstos neste Termo de referência, a ser comprovado através de demonstração do sistema, nas dependências da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves, perante a Comissão Técnica da área demandante.

20.13.2. A entidade licitante disponibilizará computador conectado à *internet* com, pelo menos, 500kb de velocidade, para comprovar a conformidade com os requisitos descritos no Anexo I e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto.

20.13.3. Considerando a conveniência da Administração em locar sistema integrado, pelas justificativas trazidas em sede de processo administrativo, a inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da amostra apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.

20.13.4. A desclassificação da licitante declarada provisoriamente como vencedora, após a análise dos documentos de habilitação, implicará na convocação da segunda colocada, seguindo a ordem de classificação.

20.13.5. Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado na oportunidade da manifestação do interesse de recorrer, nos termos deste edital.

20.13.6. O licitante vencedor deverá **declarar expressamente**, que entregará o bem indicado no objeto deste edital, em perfeita consonância com o descrito no Anexo I deste edital e, principalmente, da amostra aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação, sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções legais previstas.

20.13.7. A proposta de preço vencedora, contendo os catálogos e especificações detalhadas do objeto licitado, deverá ser reformulada e reapresentada na proposta comercial, com preços atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

20.13.8. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

XXI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. 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, conforme previsão do Decreto Municipal nº 158/2013.

21.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme o art. 4º, XVIII, Lei 10.520/02.

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

21.4. Declarado o 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) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes, desde logo, serão intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

21.5. 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.

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

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

21.8. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

21.10. A proposta de preços vencedora, contendo as planilhas e especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados através do Telefax (073) 3540-1025 ou pelo e-mail: adm.licitacaoptn@gmail.com, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem entregues, no prazo de até 02 (dois) dias úteis na sala da Comissão de Licitação no endereço constante no Item VII.

XXII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

22.2. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

XXIII - CONTRATAÇÃO

23.1. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, **no prazo de até 05 (cinco) dias corridos**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

23.2. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/2006, que se sagrarem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

23.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, definida no art. 81, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

23.4. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

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

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

23.4 O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo III** deste Edital.

23.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

XXIV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. O pagamento devido à empresa vencedora do certame será efetuado, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento definitivo do objeto licitado.

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

24.3. As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE: 3300-5500-6600-9909

PROJETO / ATIVIDADE: 2005-2015-2051-2027

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

FONTE: 00/42/01/02

XXV - REAJUSTAMENTO

25.1. O preço será fixo.

25.2. Em face da legislação vigente, os preços ora contratados poderão ser reajustados, em intervalos não inferiores a 12 (doze) meses, a partir do 13º (décimo terceiro) mês, a contar da data de assinatura do presente Contrato, pelo **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A)**, medido pela Fundação Getúlio Vargas, ou índice que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável à Contratante.

XXVI - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

26.1. O regime de execução do objeto deste contrato é o da empreitada por preço unitário.

26.1.1. Deverá a unidade contratante proceder no acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

XXVII - SANÇÕES

27.1. A recusa em assinar o contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções prevista na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com este Município por prazo de até 05(cinco) anos;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- e) multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

27.2. A Administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

27.3. - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

XXVIII - RESCISÃO

28.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas nas Leis nº. 10.520/02 e nº 8666/93.

28.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

28.3. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

XXIX - REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

29.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

XXX - DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. 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.

30.2. Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

30.3. 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, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

30.4. 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.

30.5. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Anexo I. Requisitos Mínimos do(s) Sistema(s) (Termo de Referência);
Anexo II. Planilha Orçamentária;
Anexo III. Minuta do Contrato;
Anexo IV. Modelo de Credencial;
Anexo V. Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
Anexo VI. Modelo de Declaração de Inexistência de Menor no quadro da empresa.

30.6. 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.

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

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

30.9. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Presidente Tancredo Neves, Comarca de Valença, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002.

Presidente Tancredo Neves - BA, 15 de janeiro de 2020.

ANTONIO JORGE MACHADO PEREIRA
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para locação e manutenção preventiva e corretiva de Sistemas de Recursos Humanos, Patrimônio, Tributos e Contabilidade Pública e Contratos incluindo assessoria técnica e atualização dos referidos sistemas visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves.

2. DOS SERVIÇOS LICITADOS:

ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Contabilidade Pública (LOA, PPA, LDO, TESOURARIA, CONTRATOS). Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Saúde. Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Assistência Social. Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Educação.	12	Mensal
2	Tributos (Administração Tributária) - Nota Fiscal Eletrônica (ISS online)	12	Mensal
3	Recursos Humanos, Contra Cheque Online, siga controle interno, patrimônio e almoxarifado).	12	Mensal

2.1. A empresa a ser contratada, além do fornecimento de licença de uso dos Módulos do Sistema Integrado, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

2.2. A implantação do Sistema Integrado não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando.

a. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

b. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado;

c. A partir do 61º (sexagésimos primeiro) dia todas as atividades pertinentes à implantação do Sistema Integrado, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas pela contratante para que o sistema esteja em funcionamento em sua plenitude.

d. A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades assistenciais do Município, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

- 1) Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- 2) Serviços de manutenção e suporte técnicos necessários ao pleno funcionamento do sistema implantado;
- 3) Elaboração de relatório das atividades realizadas.

3. FUNCIONALIDADES

3.1. O sistema ofertado pela licitante deverá atender integralmente os tópicos abaixo relacionados, sendo, portanto, requisitos obrigatórios:

3.1.1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E REQUISITOS TÉCNICOS

Nº	FUNCIONALIDADES
1.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2.	Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
3.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4.	Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, um Log de utilização;
5.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação, mesmo em processos WEB.
6.	A aplicação deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
7.	Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
8.	Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
9.	Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
10.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML ou PDF ou RTF ou outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
11.	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
12.	Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
13.	Permitir a inclusão e edição de relatórios sem a necessidade de gerar novas versões para a aplicação;
14.	Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

15.	O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador web. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
16.	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.
17.	Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
18.	Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório.
19.	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
20.	Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele, para aqueles considerados mais relevantes.
21.	Apresentar botões e opções de menu de modo diferenciado ou invisível caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
22.	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. P.ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
23.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
24.	Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
25.	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
26.	O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
27.	O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco. Nos módulos web, devem ser utilizadas pelo menos três camadas, para manter as regras de negócio em funcionamento nos servidores de aplicação, garantindo o desempenho do módulo.
28.	O aplicativo deverá ser desenvolvido com tecnologia Cliente/Servidor. Para os módulos web, deverá ser utilizada para o desenvolvimento a linguagem Java. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes.
29.	Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional Linux, com kernel 2.6 ou superior, homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público.
30.	Software deve ser desenvolvido utilizando banco de dados com licença livre.

3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

3.2.1. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA LOA, LDO, PPA, TESOURARIA, SIGA, CONTROLE INTERNO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO.

Objetivos: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria e também o atendimento do SIGA especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos ser disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Recursos Humanos, Tributos, Compras e Licitações e Controle de Materiais (Almoxarifado)

3.2.1.1. Elaboração e Programação Orçamentária

Objetivo: Planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Nº	FUNCIONALIDADES
1.	Permitir a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária de forma descentralizada por Entidades da Administração Direta e Indireta, com opção de emissão de forma individual ou consolidada dos anexos, adendos e outros relatórios gerenciais;
2.	Efetuar a elaboração do Plano Plurianual com cadastros das ações e dos programas de governo, permitindo a vinculação dos indicadores econômicos por programa e por ação;
3.	Permitir informar e controlar macro objetivos dos programas governamentais;
4.	Permitir informar a localização dos investimentos nas ações de governo;
5.	Efetuar a elaboração da LDO – (Lei de Diretrizes Orçamentárias) compatível com o Plano Plurianual, conforme determina o Artigo 5º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
6.	Permitir a elaboração e emissão dos quadros demonstrativos das metas e riscos fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
7.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, podendo ser exportado o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;
8.	Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
9.	Permitir registrar as emendas orçamentárias encaminhadas apresentadas pelo Poder Legislativo, acrescentado, ou suprimindo e/ou detalhando os valores de forma automática das dotações ou rubricas de receitas;
10.	Permitir a discriminação dos códigos de aplicação nas dotações de despesa e nas rubricas de receita, permitindo o detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
11.	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permite a liberação de duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o Artigo 32 da Lei 4.320/64;
12.	Permitir atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais aumentando ou diminuindo com opção de arredondamento;
13.	Permitir a preservação da proposta orçamentária enviada ao Poder Legislativo e as propostas emendadas, até a aprovação final. Podendo ser consultada através de todos os relatórios obrigatórios pela Lei 4.320/64;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

14.	Permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação Econômica da Receita e da Despesa, do plano de Classificação da Funcional Programática e das Fontes de Recursos;
15.	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível de desdobramento, podendo ser a partir do nível de modalidade de aplicação, sendo informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa) durante a execução orçamentária da Portaria STN e Tabelas do Projeto de Auditoria Eletrônica do Estado da Bahia – SIGA;
16.	No cadastro de projetos e atividades permitir que seja informada a situação, data de início, data de conclusão e descrição do objetivo do projeto;
17.	Permitir quando na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado da Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
18.	Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato;
19.	Permitir a emissão de relatórios do Plano Plurianual Anexo I - Fontes de financiamento dos programas governamentais Anexo II - Descrição dos programas governamentais / metas / custos Anexo III - Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental Anexo IV - Estrutura dos órgãos, unidades orçamentárias e executoras
20.	Permitir a emissão de relatórios da Lei de Diretrizes Orçamentárias: Anexo V - Descrição dos programas governamentais / metas / custos para o exercício Anexo VI - Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

21.	<p>Permitir a emissão de Demonstrativos da Portaria STN de Metas e Riscos Fiscais(RGF e RREO), conforme § 1º, do art. 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal:</p> <p>Relatórios de Gestão Fiscal – RGF</p> <p>Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;</p> <p>Anexo 2 – Demonstrativo da Divida Consolidada Liquida – DCL;</p> <p>Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;</p> <p>Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Créditos;</p> <p>Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;</p> <p>Anexo 6 - Demonstrativo dos Restos a Pagar;</p> <p>Anexo 7 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</p> <p>Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO</p> <p>Anexo 1 - Balanço Orçamentário;</p> <p>Anexo 2 – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Subfunção;</p> <p>Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Liquida;</p> <p>Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesa Previdenciárias;</p> <p>Anexo 5 - Demonstrativo do Resultado Nominal;</p> <p>Anexo 6 - Demonstrativo do Resultado Primário;</p> <p>Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;</p> <p>Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do</p> <p style="padding-left: 40px;">Ensino – MDE;</p> <p>Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Créditos e Despesa de Capital;</p> <p>Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;</p> <p>Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicações do Recurso;</p> <p>Anexo 12 – Demonstrativos das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de</p> <p style="padding-left: 40px;">Saúde;</p> <p>Anexo 13 – Demonstrativos das Parcerias Público-Privadas;</p> <p>Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.</p>
22.	<p>Permitir a consolidação das propostas orçamentárias das Administrações Indiretas, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <p>Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Receitas Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Consolidação da Despesa</p> <p>Anexo 03 – Classificação da Receita</p> <p>Anexo 04 – Classificação da Despesa</p> <p>Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo</p> <p>Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades</p> <p>Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas</p> <p>Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções</p>



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

23.	Permitir a emissão dos seguintes adendos do Orçamento: Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo Demonstrativo da Despesa por Órgãos Demonstrativo da Despesa por Funções Demonstrativo da Receita e Despesa Receita por Categorias Econômicas Receita e Despesa por Fontes de Recursos Receita por Fontes de Recursos Despesa por Fontes de Recursos Quadro de Detalhamento da Despesa Relação de Projetos e Atividades Relação de Projetos e Atividades (Detalhado) Tabela explicativa da evolução da receita; Tabela explicativa da evolução da despesa; Especificação da receita por fonte e legislação.
24.	Permitir a emissão de relatórios de controle dos índices de aplicação, previsto na proposta orçamentário, discriminando a origem e a aplicação dos recursos das seguintes despesas: - Educação; - FUNDEB; - Saúde; - Assistência Social; e - Gastos com Pessoal.

3.2.1.2. Programação Financeira e Cronograma de Desembolso

Objetivo: Compatibilizar a disponibilidade dos recursos, com a necessidade de despesas de modo a aperfeiçoar sua utilização.

Nº	FUNCIONALIDADES
25.	Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;
26.	Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensais por: órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, fonte/grupo de despesas/código de aplicação, fonte e despesa a qualquer nível, limitadas a estimativas de receitas, podendo remanejar se necessário;
27.	Efetuar o controle das cotas financeiras mensais por: órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, fonte/grupo de despesas/código de aplicação, fonte e despesa a qualquer nível, limitadas a disponibilidade das dotações orçamentárias, podendo remanejar se necessário;
28.	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas da programação financeira de um mês para outro;
29.	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;

3.2.1.3. Execução Orçamentária e Financeira:

Objetivo: Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Nº	FUNCIONALIDADES
30.	Permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, com opção de impressão no início do processo de compra, sendo integrado com a rotina de empenhos;
31.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo de cota ou orçamento;
32.	Permitir que os empenhos globais, estimativos e ordinários, sejam passíveis de complementação ou anulação parcial/total.
33.	Durante a digitação de empenho obrigar o controle por subelemento de despesa não permitindo que seja utilizado subelemento incompatível com o código de despesa definido no orçamento;
34.	Permitir informar o código de aplicação na digitação de empenho e/ou pagamentos;
35.	Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação, não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenhos além do valor autorizado;
36.	Na liquidação de despesa permitir que sejam informados os vencimentos das liquidações totais ou parciais, e os documentos comprobatórios da despesa tais como: Nota Fiscal, Recibo, Faturas, Folha de Pagamento, Diárias, Bilhete de Passagens;
37.	Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam;
38.	Permitir a geração de ordem de pagamento de forma automática na liquidação da despesa orçamentário e/ou de restos a pagar;
39.	Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação de despesas para a comprovação da entrega da mercadoria e ou a prestação de serviços e a Ordem de Pagamento para efetivação dos pagamentos;
40.	Permitir um controle por datas das operações orçamentárias e financeiras diário, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros, separados por módulos para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;
41.	No cadastro de fornecedores o sistema não deve permitir cadastrar fornecedores iguais, sendo controlado pelo CNPJ, CPF, Inscrição Genérica ou Inscrição Especial;
42.	Efetuar o controle das cauções por contrato e suas respectivas baixas;
43.	Permitir efetuar o controle dos convênios da Entidade contendo: dados gerais do convênio, objeto, participantes, publicações, prestações de contas, Rescisões e conta bancária;
44.	Permitir informar convênios durante a digitação de empenhos, para que sejam realizados controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos;
45.	Emitir aviso na digitação de empenhos quando o informado o convênio se o mesmo estiver expirado;
46.	Nos cadastros de Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a inclusão do nome do responsável pela Unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

47.	Permitir iniciar o mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do anterior, atualizando saldos na medida em que seja necessário;
48.	Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pela Entidade, podendo ainda ser permitindo o controle das certidões exigidas e dos termos aditivos.
49.	Permitir informar no empenho os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa e contrato);
50.	Nos empenhos Globais, exigir que seja informado o número e ano de contrato;
51.	Disponibilizar rotina que permite o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais;
52.	Efetuar controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio, por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitem a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;
53.	Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica, telefone, etc, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
54.	Permitir um controle das obras executadas pela Entidade;
55.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço no encerramento do exercício e/ou na abertura do exercício;
56.	Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e diárias, sendo controlada a liberação, a prestação de contas e o número de adiantamentos a serem liberados através de parametrização, após a liberação permitir a geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamentos quando se tratar de orçamentários, quando o controle for extra-orçamentário efetuar automaticamente a geração de empenho estimativo e ordem de pagamento extra-orçamentária, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis no sistema compensado;
57.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
58.	Controlar os tipos de anulações de restos a pagar conforme determina a Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com possibilidade de registro de histórico;
59.	Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação: “Insuficiência Financeira”, “Despesa Indevida” e “Despesa Não Processada” com possibilidade de registro de histórico;
60.	Permitir a emissão de relatórios para controle das reservas, como: Emissão da nota de reserva; Emissão da nota de anulação de reserva; Relação de Reserva de Dotação com Saldo Extrato de Reserva;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

61.	Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a Pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária (fichas) Fornecedor Elemento Órgão Unidade Centro de Custos Convênio Fonte com opção e filtro e/ou totalização por código de aplicação Ficha e Fornecedor Fornecedor e Período Ficha e Período
62.	Permitir a emissão de extratos: Empenho Fornecedor Reservas de Dotação
63.	Permitir a emissão de Balancetes mensais da: Contábil (Consolidado, Isolado, ou Individual); Contábil com Conta-Corrente (Consolidado, Isolado, ou Individual); Financeiro Consolidado ou Individual; Receita Orçamentária e Extra, com opção de totalização por fonte de recursos e código aplicação; Despesa – Geral (orçamentário e extra) (Sintético ou Analítico) ate o nível de sub-elemento; Despesa – Geral (orçamentário e extra) (Sintético ou Analítico) detalhado por código de aplicação; Resumo Financeiro.
64.	Permitir a emissão de relatórios para controle de: Créditos Adicionais; Posição atual das Dotações quanto á situação da despesa (empenhada, saldo reservado e não empenhado, liquidada e saldo provisionado para redução com opção de acompanhamento por código de aplicação); Demonstrativo de Gastos com a Saúde; Recursos Recebidos e sua Aplicação – FUNDEB; Recursos Aplicados na Educação; Demonstrativo de Repasses de recursos para Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem as bases de calculo, o percentual de vinculação, valor arrecadado no período e o valor a ser repassado; Demonstrativo de Repasses de recursos para Saúde, conforme Emenda Constitucional nº 29, que demonstrem as receitas que compõem as bases de calculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e valor vinculado; Prestações de Contas por Convênio, sendo detalhando as arrecadações, as movimentações da despesa e o saldo. Restos a pagar que apresente, por exercício, os valores processados e não processados: por fornecedor; dotação orçamentária; por unidade orçamentária e dotação e um Geral; Restos a Pagar por Função e Subfunção conforme instrução 02/2007 do TCE-BA; Relatório de Créditos Adicionais Suplementares no modelo exigido pelo T.C.E. – Bahia; Controle de Adiantamentos e Diárias concedidas a servidores, a com opção de filtros diversos como: a liberar, com prestação de contas pendente e cancelado; Relatório de Subvenções Recebidas e Concedidas conforme modelo exigido pelo T.C.E. – Bahia.
65.	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

3.2.1.4. Tesouraria

Objetivo: Efetuar o controle das receitas e despesas de acordo com as fontes de recursos específicas sendo:

Nº	FUNCIONALIDADES
66.	Permitir vinculação à conta bancária da fonte de recursos e código de aplicação;
67.	Permitir o controle de numeração de guias de arrecadações;
68.	Permitir controlar as receitas por fontes de recursos;
69.	Permitir controlar as receitas e despesas e saldo financeiro por Convênio;
70.	Efetuar lançamentos automáticos de variações patrimoniais nos casos de: Alienações de Bens, Cobrança da Dívida Ativa; Liquidação de Despesas de Investimentos ou Inversão; Financeira; Pagamentos de Amortização da Dívida Pública.
71.	Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;
72.	Permitir que as retenções dos pagamentos sejam lançadas automaticamente no movimento de receitas;
73.	Permitir vincular as contas bancárias pertinentes as fontes de recursos da Saúde, da Educação e do FUNDEB para pagamento somente de despesas consignadas nas respectivas dotações orçamentárias;
74.	Permitir a emissão de relação de ordem bancária;
75.	Permitir a emissão de cheques avulsos e/ou formulário contínuo;
76.	Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;
77.	Permitir a emissão dos seguintes relatórios: Demonstração de Saldos Bancários; Boletim Diário da Tesouraria; Demonstrativo Financeiro do Caixa, conforme Instrução 002/2007 do TCE – BA; Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária (livro ou Edital de Caixa); Demonstrativo das Receitas Arrecadadas por Convênio - Emissão do termo de conferência de caixa

3.2.1.5. Contabilidade:

Objetivo – Ter por finalidade o registro dos atos e fatos administrativos do Município.

Nº	FUNCIONALIDADES
----	-----------------



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

78.	Permitir a utilização do plano de contas com codificação definida por parâmetro;
79.	lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: das aquisições de bens durante a liquidação da despesa, das amortizações das dívidas durante os processos de pagamentos, das alienações de bens e cobranças da dívida ativa durante a digitação da receita;
80.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
81.	Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
82.	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
83.	Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
84.	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
85.	Permitir a utilização de eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observadas a filosofia de contabilização adotada no Plano de Contas;
86.	Utilizar calendário contábil diferenciado por rotina (empenho, liquidação, pagamento, arrecadação, movimento financeiro e movimento contábil) e por período, para abertura ou fechamento, podendo o controle ser diário, ou mensal e/ou a critério do usuário, não permitindo lançamentos em períodos já encerrados;
87.	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
88.	Emitir relatórios, permitindo a solicitação por período do Balancete Contábil;
89.	Emitir relatórios sob solicitação, permitindo a solicitação por período do: Diário Livro Razão Registro e Empenho da Despesa Registro da Despesa Paga e Registro Analítico da Receita.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

90.	Emitir os relatórios da Prestação de Cotas previstos na lei 4320/64, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF): - Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 – Consolidação da Despesa Geral, com opção de detalhamento por sub-elemento - Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, com opção de detalhamento por sub-elemento - Anexo 02 – Receita Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo - Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades - Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas - Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada; - Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante.
91.	Permitir o controle dos pagamentos por fonte de recursos vinculando as mesmas a conta bancária com opção de bloqueio ou liberação;
92.	Permitir controlar a partir da despesa empenhada as obras a serem executadas, os convênios e contratos;
93.	Permitir o controle e programação das transferências financeiras;
94.	Permitir gerar em arquivo a ordem cronológica dos pagamentos
95.	Permitir gerar arquivo da Dirf;
96.	Permitir gerar a guia de recolhimento do regime próprio de previdência, bem como os pagamentos dos benefícios;
97.	Integração com o sistema de folha de pagamento gerando empenhos, liquidações e pagamentos bem como suas retenções;
98.	Integração com o sistema de receitas municipais.
99.	Permitir auditoria de log das ações realizadas.

3.2.1.5.1. Características Técnicas Específicas:

Nº	FUNCIONALIDADES
100	Cadastros de Senhas;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

101	Liberações de acesso ao sistema por unidades orçamentárias;
-----	---

3.2.1.6. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE SIGA

Objetivo: O Sistema SIGA é responsável por gerar e gerenciar os layouts para atender ao TCM – BA (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia). Deve integrar-se aos sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitação, Frotas, Recursos Humanos e Patrimônio.

Nº	FUNCIONALIDADES
102	Permitir o controle de obras executadas, seus fiscais e suas medições.
103	Permitir a integração com o Sistema de Frotas, importando dados dos veículos e registrando o consumo de combustível dos mesmos;
104	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento do plano de contas do município com o Elenco de Contas do TCM;
105	Disponibilizar relatórios que mostrem quais contas da contabilidade possuem ou não relacionamento com contas do TCM e vice-versa, bem como sugiram se há contas que precisam ser relacionadas a fim de evitar rejeição ou relação incorreta com as contas do TCM;
106	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Receita do município com a tabela de Especificação Receita do TCM;
107	Disponibilizar relatórios que mostrem quais receitas da contabilidade possuem ou não relacionamento com receitas do TCM e vice-versa.
108	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Despesa do município com a tabela de Especificação Despesa do TCM;
109	Disponibilizar relatórios que mostrem quais despesas da contabilidade possuem ou não relacionamento com despesas do TCM e vice-versa.
110	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento das Fontes de Recursos do município com a tabela de Fonte Recurso do TCM;
111	Disponibilizar relatórios que mostrem quais fontes de recursos da contabilidade possuem ou não relacionamento com fontes do TCM e vice-versa.
112	Permitir que seja efetuado o relacionamento das Classes Patrimoniais do município com a tabela de Tipo do Bem Patrimonial do TCM;
113	Disponibilizar relatórios que mostrem quais classes patrimoniais possuem ou não relacionamento com classes do TCM e vice-versa.
114	Disponibilizar rotina para geração dos layouts exigidos pelo TCM (Tribunal de Contas dos Municípios), através de integrações com os sistemas de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitação e Frotas;
115	Possuir uma tela que permita a visualização dos layouts gerados de forma que cada campo dos layouts apareça em colunas separadas e alinhadas como numa grade, a fim de facilitar sua visualização;
116	Permitir, em tela, a identificação na visualização dos layouts dos campos que compõem a chave primária do layout, campos com valor negativo, zerados ou inválidos;
117	Possuir ajuda na visualização dos layouts mostrando ao usuário outras informações pertinentes aos campos dos layouts;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

118	Permitir ao visualizar o layout gerado que seus dados sejam filtrados por qualquer um dos campos que o compõem;
119	Permitir, em tela, visualizar os totais para os campos monetários dos layouts a fim de facilitar a comparação com dados dos sistemas a que são integrados;

3.2.1.7. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Objetivo: O Sistema deve permitir o acompanhamento de informações de outros setores da prefeitura, bem como permitir outros controles pertinentes ao trabalho do setor de Controladoria. Deve integrar-se aos sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitação, Frotas, Recursos Humanos e Protocolo.

Nº	FUNCIONALIDADES
120	Permitir a integração com o Sistema de Frotas de forma a manter informações referentes aos veículos e máquinas utilizados pelo órgão;
121	Permitir controlar os veículos ou máquinas que consomem combustível em quilômetros ou em horas, se são próprios ou locados e a data em que são desativados, ou se tornam indisponíveis;
122	Permitir controlar os veículos por unidade gestora;
123	Permitir controlar os gastos mensais com combustível dos veículos ou máquinas separadamente por centro de custo;
124	Permitir integração com o Sistema de Licitações de forma consultar em tela seus dados e acompanhar o andamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, e seus resultados;
125	Gerar relatório com o resumo das solicitações ou autorizações de fornecimento emitidas para os fornecedores podendo ainda: a) Filtrá-las por ano e mês, fornecedor, material, processo, modalidade ou tipo de processo (Obras e Engenharia ou Compras e Serviços); b) Agrupar as informações por fornecedor, centro de custo, dependências, material ou modalidade; c) Ordenar os resultados pelos totais emitidos;
126	Permitir a integração com o Sistema de Protocolo de forma a obter informações de cadastro e das tramitações entre os setores da prefeitura dos protocolos internos e externos;
127	Permitir localizar os processos internos e protocolos externos por número ou pelo setor em que se encontram e visualizá-los em tela e em relatório;
128	Permitir registrar um controle de recebimento próprio dos processos internos da prefeitura pelo setor de Controle Interno, identificando principalmente o número do protocolo gerado para os mesmos pelo Sistema de Protocolo; a) Deve-se gerar um relatório de controle e análise de cada processo a fim de registrar possíveis inconsistências das informações e falta de procedimentos necessários para a correta tramitação dos mesmos entre os setores da prefeitura e sua conclusão; Este relatório deve ser parametrizável de forma que o setor de controle interno possa incluir ou excluir os itens de verificação que o compõem;
129	Permitir integração com o Sistema de Recursos Humanos localizando e consultando os servidores e seus vínculos contratuais, bem como o histórico de suas alterações de lotação, cargo e faixa salarial, dentre outros;
130	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a visualizar, em tela, as obras e contratos, e seus respectivos pagamentos;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

131	Gerar relatório que contenha informações das obras e contratos realizados pela prefeitura, e seus respectivos pagamentos;
132	Permitir consultar, em tela, para cada contrato registrado no Sistema de Contabilidade, quais os empenhos, liquidações e documentos lançados, inclusive seus totais já empenhados, liquidados e pagos;
133	Permitir importar do Sistema de Contabilidade as liquidações, empenhos e pagamentos a fim de manter um cadastro de irregularidades ocorridas durante a execução ou tramitação de seus respectivos processos;
134	Gerar relatório contendo tudo que foi empenhado, liquidado e pago pela prefeitura e lançado no Sistema de Contabilidade; a) Este relatório deve permitir filtrar os dados por ano e mês, elemento de despesa, gestora e convênio como o usuário desejar; b) Deve ainda poder gerar o que foi empenhado e não liquidado além do que foi liquidado e não pago; c) Deve permitir que as informações sejam agrupadas por centro de custo com totalização de seus valores;
135	Gerar relatório mensal e anual contendo informações da Execução Orçamentária da Despesa e Receita, Recursos Vinculados, Créditos Adicionais, Despesas com Material de Consumo, Veículos, Combustíveis, Obras, Patrimônio, Contratos, Limites Constitucionais e da Lei Complementar 101/00, por unidade gestora ou consolidado; a) Para a execução da receita são fundamentais as informações de receita bruta e receita corrente líquida; b) Para a execução da despesa são fundamentais os gastos totais por função, sub-função e por secretaria; c) Os recursos vinculados devem englobar os gastos com royalties, fies, cide e salário educação; d) Para os Limites Constitucionais devem estar dispostos os totais e percentuais gastos com ações e serviços da saúde, com manutenção e desenvolvimento do ensino, com remuneração do magistério e dívida consolidada líquida;

3.2.1.8. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

3.2.1.8.1. Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

Nº	FUNCIONALIDADES
136	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, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, Identificar se é Deficiente Físico;
137	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, local de Trabalho;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

138	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.
139	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;
140	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, beneficiários de pensão e pensionistas, aposentados e Contratos Temporários;
141	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
142	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, unidade orçamentária e local de trabalho dos servidores;
143	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
144	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade Criada;
145	Validar dígito verificador do número do CPF;
146	Validar dígito verificador do número do PIS;
147	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
148	Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;
149	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
150	Localizar servidores por Nome;
151	Localizar servidores por CPF;
152	Localizar servidores por Identidade;
153	Localizar servidores por Data de Nascimento;
154	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
155	Emitir relatórios que permite acompanhar a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;
156	Permite o Controle de Arquivos do TCE;
157	Permite Alterações e Transferências de dados do cadastro do servidor(es) individual ou simultânea;
158	Controle de Plano de Cargos e Carreira dos Servidores;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

159	Controle dos Dados do Servidor Através de Relatórios Gerencias Ex: (Movimentação de Pessoal, Histórico de Dados, Ficha Financeira
160	Permite que um servidor com um determinado contrato seja substituído por outro servidor sem a perda da vigência de contrato
161	permite que o servidor tenha mas de um contrato diferenciando ou não por tipo de vinculo;
162	Permite controle de progressão salarial
163	Permite a digitalização e armazenamento de todos os documentos dos servidores como ficha financeira, ficha de cadastro etc...
164	Permite controle de qualificação profissional e perfil profissiografico do servidor.
165	Permite controle de elogios e advertências e avaliação e desempenho do servidor.

3.2.1.8.2. Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

Nº	FUNCIONALIDADES
166	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição.
167	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.
168	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.
169	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.
170	Emitir relação de férias vencidas por Secretaria.
171	Emitir relação de férias a vencer por Secretaria.
172	Emitir os Avisos de Férias
173	Permitir a concessão de mais de um (01) período aquisitivo de férias por ano
174	Controle e Planejamento de Concessão de Férias;
175	Permite a Concessão de Férias Coletivas;

3.2.1.8.3. Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Nº	FUNCIONALIDADES
176	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
177	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
178	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.

3.2.1.8.4. Rescisão Contratual

Objetivo: Controle das rescisões contratuais dos servidores

Nº	FUNCIONALIDADES
179	Permite o controle das rescisões contratuais, individual ou coletiva bem como o término de contratos;
180	Permite a reativação das rescisões caso necessite;
181	Emitir termo de rescisão, quitação, homologação e exoneração de Contratos;
182	Emitir GRFC e GRRF;

3.2.1.8.5. Segurança e Medicina do Trabalho

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

Nº	FUNCIONALIDADES
183	Permitir o lançamento de no mínimo as licenças por motivo de: Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
184	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento.
185	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por período.
186	Permite o cadastro ou importação dos dados do atestado - CAT
187	Controle e Prevenção de Acidente de trabalho
188	Controle de Proteção Individual

3.2.1.8.6. Atos Administrativos

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Nº	FUNCIONALIDADES
188	Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
190	Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos.
191	Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia.
192	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia.
193	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento.
194	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala.
195	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo.
196	Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor.
197	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
198	Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet.
199	Controle de Atos de Pessoal totalmente compatível com os layouts do SIGA;

3.2.1.8.7. Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

Nº	FUNCIONALIDADES
200	Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
201	Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes licenças: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento.
202	Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão.
203	Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por parâmetro, pelo próprio usuário.

3.2.1.8.8. Controle de Vale Transporte

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Nº	FUNCIONALIDADES
204	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
205	Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
206	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
207	Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
208	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
209	Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.

3.2.1.8.9. Controle do Tempo de Serviço e Aposentadoria

Objetivo: Controle do Tempo de Serviço e Aposentadoria dos Servidores.

Nº	FUNCIONALIDADES
210	Permitir a contagem de tempo de serviço para os seguintes fins: Licença Prêmio, Férias, Adicional por Tempo de Serviço, Sexta-Parte.
211	Permitir a apuração do tempo de serviço para Aposentadoria.
212	Permitir a parametrização das regras para contagem de tempo de serviço individualizado para cada finalidade. Por exemplo: Determinada licença, quando exceder a uma quantidade de dias, pode provocar a perda de um período de Licença Prêmio.
213	Emitir Certidão de Tempo de Serviço para Licença Prêmio.
214	Emitir Certidão de Tempo de Serviço para Adicional por Tempo de Serviço.
215	Emitir Certidão de Tempo de Serviço para a Sexta-Parte.
216	Emitir Certidão de Tempo de Serviço para Aposentadoria;
217	Controle do Tempo de Serviço e Tempo de Serviço Anterior.
218	Controle de Aposentadoria;
219	Controle de Estágio Probatório
220	Controla o Processo de Benefício Previdenciário



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

3.2.1.8.10. Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, processamento, pagamento e o controle através de todos os tipos de folhas de pagamento.

Nº	FUNCIONALIDADES
221	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
222	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
223	Permite o calculo (normal, ferias, adiantamento, complementar, adiantamento de 13º salario e 13º salario) na mesma referencia mensal, quantas vezes forem necessárias usando os seguintes filtros Ex: (Centro de Custo, Banco, Categoria Funcional, Vinculo, Cargo, Faixa e Nível)
224	Permite o Cálculo da Folha do mês posterior mesmo que não tenha sido fechada a folha do mês atual.
225	Emitir Termo de Rescisão.
226	Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
227	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
228	Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
229	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
230	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
231	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
232	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
233	Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
234	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
235	Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
236	Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
237	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

238	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso.
239	Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.
240	Gerar arquivo texto para disponibilizar dados financeiros em contracheque na Internet.
241	Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
242	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
243	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
244	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
245	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
246	Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
247	Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
248	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
249	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
250	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
251	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
252	Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas.
253	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
254	Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
255	Emitir recibos para pagamento de pensão judicial.
256	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
257	Permitir o lançamento diário das informações que influenciam no cálculo e pagamento, na data em que ocorreram e uma única vez no local de origem. Estas informações deverão ser processadas automaticamente na folha de pagamento para qual foram designadas. Não será permitido o lançamento de uma informação mais que uma vez.
258	O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar as atividades dos setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

259	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
260	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
261	Emitir relatórios para controle dos valores da folha de pagamento, incluindo: Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa; Valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
262	Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico via arquivo texto.
263	Controle de Convênios e geração automática dos lançamentos para Folha de Pagamento;
264	Integração Com o Sistema de Contabilidade, gerando os dados da folha (empenho liquidação e retenção e pagamento);
265	Geração de Arquivos Digitais para o INSS

3.2.1.9. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

Nº	FUNCIONALIDADES
266	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
267	Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens;
268	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
269	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
270	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
271	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
272	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
273	Emitir relatório de bens em inventário, informando: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados, mas pertencentes a outro setor; Não localizados;
274	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
275	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação e baixa);



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

276	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
277	Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
278	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
279	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização e natureza;
280	Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
281	Efetuar controle de codificação de Centro de Custo por ano;
282	Emitir relatório tipo histórico, onde esteja discriminada toda a vida útil do bem;
283	Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
284	Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
285	Permitir configurar identificação automática de bens com garantia e/ou seguro a vencer

3.2.1.10. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRIBUTOS (ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA)

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização e Dívida, especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável ou através de módulos via WEB

3.2.1.10.1. Cadastro Técnico Municipal

Objetivo: Manter a Base de Dados atualizada, contendo os atributos necessários para cada tipo de tributo ou processo.

Nº	FUNCIONALIDADES
316.	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
317.	Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
318.	Permitir realizar a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
319.	Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;
320.	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas de acordo com a legislação vigente;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

321.	Permitir consultar por diferentes dados como: número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral, etc;
322.	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
323.	Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios;
324.	Possuir um processo de transferência de proprietário de imóvel que informe a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos.
325.	Manter o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel.
326.	Possuir rotina de registro para armazenamento automático do histórico anual de valores venais do imóvel.
327.	Permitir o cadastramento dos dados cartoriais, como número do cartório, livro, folha e data, também permitir o registro da matrícula, livro da matrícula, folha e data da matrícula.
328.	Permitir o cadastramento de nº de escritura, loteamento, quadra e lote, data da aquisição, área, nº de edificações no terreno, tipo de lançamento – englobado (Sim ou Não).
329.	Para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema deverá conter uma rotina que permita o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão, agilizando o processo de inclusão desses casos.
330.	Possuir tabela de dias não úteis.
331.	Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emite relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
332.	Permitir a parametrização do zoneamento em no mínimo 07 (sete) campos;
333.	Permitir o cadastramento do endereço do imóvel contendo: prefixo do logradouro, código do logradouro, nome do logradouro, nº do imóvel no logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço e CEP;
334.	Permitir o cadastramento dos dados cartoriais, como número do cartório, livro, folha e data, também permitir o registro da matrícula, livro da matrícula, folha e data da matrícula.
335.	Permitir o cadastramento, de forma parametrizável, de todas as características do terreno e da(s) construção(ões);
336.	Permitir o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e construções (por data de alteração);
337.	Permitir o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará;
338.	Permitir o registro do ano da construção, área e data da última reforma; Permitir o cadastramento e a identificação de áreas de preservação;
339.	Permitir a inclusão por campo parametrizável das melhorias urbanas de cada face e logradouro e ou secção de logradouro.
340.	Possibilitar o cadastramento de informações dos imóveis rurais;
341.	Permitir vincular link´s com base de dados em geoprocessamento;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

3.2.1.10.2. Cadastro Econômico

Nº	FUNCIONALIDADES
342.	Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
343.	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade;
344.	Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório;
345.	Permitir o registro do número dos processos de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão;
346.	Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais;
347.	Permitir o controle de autorização de notas fiscais, por empresa;
348.	Permitir o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato;
349.	Permitir o cadastramento do número da inscrição predial do imóvel onde o contribuinte do ISS está localizado;

3.2.1.10.3. Lançamento

Objetivo: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

Nº	FUNCIONALIDADES
350.	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
351.	Possuir agenda de vencimentos de tributos.
352.	Permitir o controle de prorrogações de vencimentos.
353.	Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
354.	Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte
355.	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
356.	Permitir o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
357.	Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias, escritórios, etc).



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

358.	Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
359.	Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento.
360.	Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
361.	Permitir remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da Guia de Recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente.
362.	Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.

3.2.1.10.4. Contribuição de Melhoria

Nº	FUNCIONALIDADES
363.	Permitir o registro do edital de melhoria contendo as seguintes informações: número do edital, descrição, área de abrangência do edital, custo global do edital, custo para rateio, data de início, data final, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital.

3.2.1.10.5. Imposto Sobre Serviços – ISS

Nº	FUNCIONALIDADES
364.	Permitir controlar várias atividades econômicas por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
365.	Possuir rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
366.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

3.2.1.10.6. Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro.

Nº	FUNCIONALIDADES
367.	Permitir o registro dos dados do ITBI em tela específica.
368.	Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

3.2.1.10.7. Taxas Diversas

Nº	FUNCIONALIDADES
369.	Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás de licença;
370.	Permitir calcular, lançar e emitir as Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

371.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
372.	Emitir Extrato individualizado do lançamento;
373.	Emitir Demonstrativo de cálculo do IPTU;

3.2.1.10.8. Controle de Arrecadação

Objetivo: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais

Nº	FUNCIONALIDADES
374.	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
375.	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
376.	Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
377.	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
378.	Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação;
379.	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
380.	Possuir integração com o Sistema Orçamentário e Financeiro, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
381.	Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

3.2.1.10.9. Conta Corrente Fiscal

Objetivo: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

Nº	FUNCIONALIDADES
382.	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
383.	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa, sub-judíce, etc.);
384.	Permitir registrar e controlar os parcelamento em tela específica onde se possa identificar os dados originais anteriores ao parcelamento, parcelas em abertas, parcelas pagas, parcelas canceladas e as receitas constantes.
385.	Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

386.	Permitir o controle dos prazos de prescrição dos débitos;
387.	Permitir identificar parcelas de débitos que estejam incluídas em órgãos de proteção ao crédito ou em Protesto.
388.	Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
389.	Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso;
390.	Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

3.2.1.10.10. Cobrança

Objetivo: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.

Nº	FUNCIONALIDADES
391.	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;
392.	Permitir efetuar o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;
393.	Permitir o cadastro das leis municipais que interferem no processo de gestão e geração da receita do Município. Deverá conter os seguintes itens: Número da lei, Ano, data e fator de acréscimo ou dedução no valor a qual a lei se refere.
394.	Permitir realizar o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
395.	Possuir rotina de retorno de parcelamento automatizada, voltando a dívida ao estado original (antes do parcelamento), e deverá também deduzir proporcionalmente os valores que foram pagos no período do parcelamento.
396.	A rotina de retorno de parcelamento deverá ser efetuado em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros, sempre informando a Lei que valida tal procedimento.
397.	Emitir relatório de Notificações ou Avisos de Cobranças devolvidos;

3.2.1.10.11. Fiscalização

Objetivo: Apoiar a atividade de Fiscalização Tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

Nº	FUNCIONALIDADES
398.	Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de ordens para ação fiscal e o registro de seus resultados;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

399.	Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos.
400.	Permitir o registro dos fiscais e outros servidores públicos, que participam do processo de fiscalização.
401.	Permitir a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas de posturas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.
402.	Permitir o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como nome, telefone, CEP, descrição do logradouro, número e ocorrência da visita.
403.	Permitir no controle da notificação o registro das leis que o contribuinte está infringindo, para que isso possa agilizar o processo de apuração de valores futuros e geração dos autos e lançamento no Conta Corrente Fiscal.
404.	Permitir o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

3.2.1.10.12. Dívida Ativa

Objetivo: Inscrição, controle, cobrança e gestão de débitos em dívida ativa.

Nº	FUNCIONALIDADES
405.	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
406.	Permitir o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
407.	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal;
408.	Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas;
409.	Possuir rotinas para geração e leitura de arquivos entre o fórum e a PREFEITURA para atualização das distribuições judiciais (ajuizamentos);
410.	Permitir a integração dos dados cadastrais com o Sistema de Informações Geográficas a ser indicado pela Prefeitura implementando e embarcando as tecnologias necessárias.
411.	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.

2.5.13. Consulta – Módulo Web

Objetivo: Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de receitas pela Internet para cadastro o Mobiliário

Nº	FUNCIONALIDADES
412.	O modulo Web estará automaticamente sincronizado com o sistema de receitas municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos;
413.	Permitir a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

414.	Permitir a emissão de certidão negativa de débito.
415.	Permitir que o texto a constar nas certidões municipais será de livre digitação e alteração pela Administração Municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social/nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle;
416.	Permitir o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web;

3.2.1.10.14. Atendimento à Empresas (Inscrição no Cadastro Mobiliário) – Módulo Web

Objetivo: Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.

Nº	FUNCIONALIDADES
417.	O modulo Web de atendimento à empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de receitas municipais;
418.	Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no Município, realize auto-cadastramento informando através de campos próprios: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Data de Abertura, Telefone, Endereço completo (Logradouro, número, CEP, bairro);
419.	Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências;
420.	Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail com sua devida confirmação, além de informar a senha a ser utilizada, com sua devida confirmação;
421.	Permitir finalizar cadastramento;
422.	Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o Administrador a faculdade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro;

3.2.1.11. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (ISS ON-LINE)

Objetivo: Facilitar e agilizar o cumprimento das obrigações tributárias instituídas na legislação Municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN em ambiente web, disponibilizando às pessoas jurídicas sujeitas a essas obrigações, contribuintes ou não do imposto, inclusive os órgãos, empresas, instituições financeiras, as empresas individuais, os condomínios, as associações, sindicatos, contadores e cartórios notariais e de registro, recursos e informações para declaração de dados, apuração e recolhimento do imposto devido.

Nº	FUNCIONALIDADES
423.	A ferramenta deverá ser desenvolvida para funcionamento em ambiente web, usando no cliente qualquer browser existente e visualizador de PDF, sem necessidade de nenhum outro software específico instalado;
424.	O sistema deverá garantir o acesso diferenciado para os usuários internos e externos, impedindo acessos indevidos, devidamente protegidos por senha criptografada individual por usuário, com liberação da Prefeitura para usuários externos;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

425.	Contribuintes estabelecidos no município deverão ter seus dados importados sincronizado do sistema de Administração Tributaria parte integrante deste edital, para que haja um intercâmbio simultâneo de informações, em que as baixas, cancelamentos e lançamentos de débitos serão automáticas, sem que para isso necessite de qualquer transferência de dados, emissão de relatórios ou baixa manuais no aplicativo web;
426.	O cadastramento de usuário como órgão público deverá ter a possibilidade de digitação, na tela de escrituração dos serviços tomados da data da nota fiscal recebida e a data de pagamento;
427.	O Sistema de Gestão do ISS on-line propiciará às pessoas jurídicas enquadradas no regime de ISS Homologado, o lançamento dos serviços prestados e tomados, gerando guia complementar no caso do imposto lançado ser superior ao valor do imposto aferido e pago na mesma competência;
428.	Deverá permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados;
429.	Deverá permitir que o encerramento da declaração eletrônica de serviços seja feito com a visualização dos totais dos documentos fiscais lançados de serviços tomados e de serviços prestados, bem como o valor da base de cálculo e do imposto a recolher e impressão de Termo de Encerramento de Escrituração Fiscal;
430.	Deverá permitir que o encerramento seja feito individual por nota escriturada permitindo a impressão individual do documento de arrecadação do imposto gerado por nota fiscal ou consolidando todas as notas em um único encerramento e possibilitando a impressão de um documento de arrecadação único, com o valor total de imposto calculado na escrituração das notas;
431.	Deverá permitir a autenticação eletrônica de todos os documentos emitidos. através do ISS on-line;
432.	Deverá permitir a escrituração de serviços bancários;
433.	Deverá permitir a declaração de Ausência de Movimento Tributável com impressão de Termo de Declaração de Ausência de Movimento Tributável;
434.	Deverá permitir a impressão de guias de recolhimento para o ISS referente aos serviços prestados pelo declarante e para o ISS referente aos serviços tomados pelo declarante de acordo com o modelo FEBRABAN ou Ficha de compensação, de acordo com o tipo de convênio que a Prefeitura tiver vigente no momento, recibos de retenção na fonte e termos de encerramento de escrituração fiscal;
435.	O sistema de ISS On-line deverá calcular juros, multa e correção monetária no caso de guia não recolhida dentro do prazo previsto com base na legislação vigente do Município;
436.	Deverá disponibilizar um gerenciador de relatórios para os declarantes que poderá ser utilizado como ferramenta de trabalho para a fiscalização tributária;
437.	Deverá permitir o gerenciamento da Autorização para Impressão de Documento Fiscal Eletrônica. Controlando o número inicial e final de notas solicitadas e autorizadas por série de nota informada. Deverá ser possível que o fiscal determine uma quantidade autorizada de impressão de notas diferente da quantidade solicitada pelo contribuinte. Assim que a Prefeitura autorizar a impressão do documento fiscal, vai vigorar a quantidade autorizada pelo fiscal e não a quantidade solicitada;
438.	Deverá permitir a emissão da Certidão Negativa de Tributos Municipais;
439.	Deverá permitir o cruzamento e análise das informações declaradas pelos contribuintes através da escrituração dos serviços tomados e prestados com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos agentes tributários;
440.	O Sistema de Gestão do ISS possibilitará aos contribuintes a confirmação da veracidade das informações contidas nos documentos fiscais emitidos através da digitação do código de controle constante nos documentos. Somente produzirão efeitos os documentos cuja autenticidade for confirmada no endereço eletrônico do ISS on-line;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

441.	Deverão ficar disponível todos os dados do contribuinte e do mobiliário que serão atualizados automaticamente em caso de alterações no sistema de Administração Tributaria;
442.	Para o Cadastro de Contribuinte estabelecido em outro município e somente para os casos de contribuintes que necessitem fazer a declaração de serviços, mas não estejam obrigados a proceder à inscrição municipal, no cadastro mobiliário do município os dados serão de preenchimento livre com os seguintes requisitos mínimos: nome/razão social, endereço completo, CNPJ/CPF, inscrição estadual e municipal e endereço de e-mail;
443.	No Cadastro de Construção Civil e somente para os contribuintes que possuam dentre suas atividades, a de construção civil e não sejam contribuintes estabelecidos no município, os dados obrigatórios para cadastramento serão nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrições estaduais e municipais, endereço completo e endereço de e-mail. Para o contribuinte inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura, os dados serão automaticamente importados do sistema de Administração Tributaria;
444.	No Cadastro de Instituições Financeiras os dados obrigatórios para cadastramento são: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrições estaduais e municipais, endereço completo e endereço de e-mail;
445.	No Cadastro de Prestadores e Tomadores, os dados obrigatórios para cadastramento são: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição municipal, endereço completo e endereço de e-mail.
446.	No Cadastro de Gráficas e para o caso do contribuinte não ser inscrito no cadastro mobiliário municipal, o Sistema deverá permitir o preenchimento na íntegra dos dados obrigatórios e exportando-os para o Sistema de Administração Tributaria, caso não encontre dentre os já cadastros. Os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição municipal, endereço completo e endereço de e-mail. Para o contribuinte inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura, os dados serão automaticamente importados do sistema de Administração Tributaria;
447.	No Cadastro de Contadores e para o caso do contribuinte não ser inscrito no cadastro mobiliário municipal, o Sistema permitirá que o declarante proceda ao preenchimento na íntegra dos dados obrigatórios, exportando-os para o Sistema de Administração Tributaria. Os dados obrigatórios para cadastramento serão: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrições estaduais e municipais, endereço completo e conta de e-mail. Para o contribuinte inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura, os dados serão automaticamente importados do sistema de Administração Tributaria;
448.	No Cadastro de Órgãos Públicos, cadastro específico para órgãos da administração direta ou indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, o Sistema deverá permitir a inclusão dos seguintes dados obrigatórios: razão social, CNPJ, endereço completo e endereço de e-mail;
449.	Na tela de lançamento das informações dos serviços prestados a identificação do Tomador do Serviço deverá ser através da busca por número do CNPJ ou CPF para os contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal. Para os contribuintes que não constem no Cadastro Mobiliário Municipal o Sistema permitirá cadastramento através da digitação dos dados para a identificação do tomador do serviço;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

450.	O Sistema deverá gerenciar a data de emissão da Nota Fiscal, o seu número, a natureza da operação conforme determinação prevista na legislação referente aos documentos fiscais, a série da Nota Fiscal conforme determinação prevista na legislação referente aos documentos fiscais, o valor total da nota fiscal, o valor das Deduções Legais (habilitado somente para os casos em que a legislação autorize a dedução de materiais e para os casos em que a mencionada dedução seja determinada judicialmente), a Alíquota (disponibilizada ao declarante toda a atividade nas quais o prestador do serviço esteja enquadrado e que conste do seu cadastro mobiliário, para que o mesmo possa escolher a atividade referente à nota fiscal escriturada e o percentual da alíquota seja disponibilizado automaticamente). O Sistema deverá disponibilizar ferramenta para identificação de recolhimento do imposto lançado, ou seja, feito pelo próprio declarante ou retido pelo tomador dos serviços, quando se dará o lançamento das informações, mas não sua inclusão no imposto para posterior pagamento. O Sistema deverá apresentar em tempo real ao declarante o valor do imposto devido;
451.	O Sistema deverá permitir em ambiente web a opção de transferência de dados de escrituração fiscal através da criação de leiaute compatível com leiautes pré-definidos pelo sistema de ISS on-line;
452.	Na tela de lançamento das informações dos serviços tomados a identificação do Tomador do Serviço deverá ser através da busca por número do CNPJ ou CPF para os contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal. Para os contribuintes que não constem no Cadastro Mobiliário Municipal o Sistema permitirá cadastramento através da digitação dos dados para a identificação do tomador do serviço;
453.	O Sistema deverá permitir a impressão do Livro Fiscal Eletrônico com seus Termos de Abertura e Encerramento autenticado eletronicamente com a informação de todas as notas fiscais lançadas na escrituração de serviços tomados e prestados, independentemente do tomador ou prestador serem pessoas físicas ou jurídicas. Os dados impressos da escrituração dos serviços prestados serão: a data da emissão, número da nota fiscal, série da nota fiscal, valor da base de cálculo, alíquota, valor do imposto, e tipo de recolhimento efetuado (recolhido pelo declarante ou retido na fonte). Os dados impressos da escrituração dos serviços tomados serão: a inscrição municipal (quando o prestador dos serviços for contribuinte municipal); CNPJ ou CPF (quando o prestador do serviço for contribuinte de outro município); data, número e série da nota fiscal; valor total da nota fiscal; valor das deduções legais; base de cálculo; alíquota e imposto retido;
454.	O Sistema deverá permitir a geração da Declaração de Ausência de Movimento Tributável com os seguintes dados: identificação completa do declarante (razão social, endereço completo, CNPJ), mês e ano e texto contendo a declaração de que não houve movimentação tributável no respectivo período;
455.	O Sistema deverá permitir a impressão de 2ª via de todas as guias de recolhimento já emitidas que estiverem em aberto, sejam elas resultantes de declaração normal, retificadora ou complementar. O Sistema deve calcular automaticamente correção monetária, juros e multas quando da emissão posterior ao vencimento;
456.	O Sistema deverá permitir a impressão do Recibo de Retenção na Fonte autenticado eletronicamente com os seguintes dados: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição estadual e municipal e endereço completo do tomador; nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição estadual e municipal e endereço completo do prestador; número da nota fiscal recebida; data da emissão; base de cálculo; ISS retido e campo para assinatura e carimbo do tomador;
457.	O Sistema deverá permitir a impressão do Termo de Encerramento de Escrituração Fiscal com os seguintes dados: dados do declarante (razão social, endereço completo, CNPJ, inscrição estadual e municipal); mês de competência; tipo de escrituração: normal e retificadora; base de cálculo e imposto devido;
458.	O sistema deverá ser integrado ao sistema de Administração Tributaria, viabilizando a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos em tempo real, determinar em que condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

459.	O texto para as certidões municipais deverá ser de livre digitação e alteração pela Administração Municipal. E devem permanecer fixos os dados: tipo de certidão, razão social/nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle;
460.	O Sistema deverá possibilitar o envio da nota fiscal por e-mail para qualquer destinatário, possuir um número de autenticação para comprovar sua autenticidade e possibilitar incluir observações no corpo do email;
461.	O Sistema deverá permitir aos contribuintes efetuar o cancelamento de uma nota fiscal gerada, caso haja algum dado incorreto bastando o contribuinte informar o motivo do cancelamento e a mesma já se tornar cancelada na autenticação e também na escrituração da nota fiscal;
462.	O Sistema deverá possibilitar a exportação das notas fiscais em arquivo, para a necessidade de importação para sistema de terceiros em formato XML, usando o leiaute definido pelo sistema de ISS On-line;
463.	O Sistema deverá permitir a importação de RPS geradas em sistema de terceiros em formato XML, conforme leiaute definido pelo sistema de ISS On-line;
464.	O Sistema deverá possuir o recurso de personalização da Nota Fiscal de Serviços eletrônica, possibilitando aos contribuintes, emitir o documento com o próprio logotipo da empresa prestadora dos serviços;
465.	Deverá existir um recurso de impressão em lote das notas fiscais geradas, o contribuinte pode selecionar uma ou várias notas fiscais eletrônicas para efetuar a impressão em lote das mesmas;
466.	Deverá existir recurso de comunicação webservice a fim de manter comunicação entre aplicativos de terceiros, através do qual poderá realizar ações relativas às Notas Fiscais de Serviços eletrônica;

3.2.1.12. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL

Objetivo: Facilitar o serviço das Assistentes Sociais em seus atendimentos a população, oferecendo informações referentes ao Município.

Nº	FUNCIONALIDADES
467.	Permitir cadastrar perfis de usuário, vinculando as suas respectivas permissões por tela do Sistema;
468.	Possibilitar o bloqueio ao acesso a determinados relatórios de acordo com o perfil de cada usuário;
469.	Permitir o cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo da Pessoa, nome do usuário, status do usuário (se está ativo ou não), e-mail, Telefone e Telefone Alternativo;
470.	Permitir o cadastro de profissões;
471.	Permitir consultar o cadastro de profissões por: código e nome;
472.	Permitir o cadastro de bairros;
473.	Permitir consultar o cadastro de bairros por: código, nome e zoneamento;
474.	Permitir o cadastro de cartórios contendo no mínimo os seguintes campos: razão social, CNPJ, Estado e localidade;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

475.	Permitir consultar o cadastro de cartórios por: código, razão social e CNPJ;
476.	Permitir o cadastro de escolas contendo no mínimo os seguintes campos: código Inep e razão social;
477.	Permitir consultar o cadastro de escolas por: código, código Inep e razão social;
478.	Permitir o cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes campos: razão social, nome fantasia, tipo (física ou jurídica) e CNPJ ou CPF;
479.	Permitir o cadastro de endereço de fornecedores contendo no mínimo os seguintes campos: Estado, município, bairro, CEP, tipo de logradouro, logradouro, complemento e número;
480.	Possibilitar a opção de habilitar ou desabilitar os fornecedores;
481.	Permitir consultar o cadastro de fornecedores por: código, razão social e nome fantasia e Tipo (física ou jurídica);
482.	Permitir o cadastro de pessoa contendo no mínimo os seguintes campos: Nome da Pessoa, RG, Órgão Expedidor, Certidão de Nascimento, Livro, Página, Cartório da certidão, CPF, NIS, Título, Zona, Seção, Cadastro Único, Data de Nascimento, Sexo, Estado e naturalidade, Escolaridade, Renda, Profissão, Telefone, Celular, E-mail, Responsável, situação de emprego (empregado, desempregado, aposentado, afastado, estudante e outros);
483.	Possuir na tela de cadastro de pessoa, atalhos para as determinadas telas de cadastro: cartório da certidão, profissão e família;
484.	Permitir consultar o cadastro de pessoa por: Código, Nome, RG e CPF;
485.	Permitir o cadastro de família contendo no mínimo os seguintes campos: <ol style="list-style-type: none">Dados de Endereço: Estado, Município, Bairro, CEP, Tipo do Logradouro, Logradouro, Complemento, Número;Dados do Domicílio: Data da última visita, Tipo da moradia, Situação da moradia, Estado do imóvel, situação da mobília, situação do banheiro, Indicação se existe chuveiro no banheiro, Indicação se existe energia elétrica na moradia, Indicação se existe contador de energética elétrica na moradia, Local onde o esgoto da moradia é lançado, Informação do lixo produzido pela família, Situação da Higiene, Indicação se a vida da família é precária, Indicação se a realidade da família é compatível com a renda declarada, Indicação de quais são os riscos encontrados na área da moradia;Dados dos Membros da Família: Nome, RG, Órgão Expedidor, Certidão de Nascimento, Livro, Página, Cartório da certidão, CPF, NIS, Cadastro Único, Sexo, Data de Nascimento, Título, Zona, Seção, Estado e naturalidade. Indicação se a pessoa é a responsável pela família, Parentesco com o responsável, Escolaridade, Trabalho, Estado Civil, Profissão, Escola, Renda, Turno, Turma, Telefone, Celular, E-mail, Indicação de BPC pela idade, Indicação de BPC por deficiência, Indicação de bolsa família, Indicação de gestante, Indicação de deficiente e Tipo de deficiência;Dados da Família: Situação da família (Deferido, indeferido, acompanhamento e família sem responsável), Justificativa da Renda e Observações Gerais;
486.	Permitir a inclusão automática na tela de cadastro de família, as seguintes informações: Responsável pela Família, CPF do Responsável, Renda da Família e Renda per Capita, Telefone, Celular, e Email do responsável pela família;
487.	Permitir o cadastro dos dados bancários do responsável da família: Número da Agência, Dígito verificador da agência, Número da Conta, Dígito verificador da conta;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

488.	No cadastro do responsável da família, deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome do responsável, Sexo, Data de nascimento, RG, Órgão Expedidor, CPF, Título, Zona, Seção, Trabalho, Estado Civil, Renda;
489.	Permitir o cadastro de pessoa sem CPF, caso o mesmo seja menor de idade;
490.	No cadastro de pessoa, deverá conter no mínimo as seguintes informações: RG, órgão expedidor ou a certidão de nascimento, caso a pessoa seja menor de idade.
491.	Permitir a busca da família pelo: código da família, responsável, CPF do responsável, Bairro e Situação da Família (Deferido, indeferido, acompanhamento e família sem responsável);
492.	Permitir a visualização em tela dos atendimentos realizados, de cada membro da família;
493.	Permitir o cadastro de materiais controlando por validade e/ou quantidade disponível no estoque;
494.	Disponibilizar a visualização em tela da quantidade de materiais atual em estoque;
495.	Permitir a consulta do cadastro de materiais gerenciável ou não
496.	Permitir o cadastro de programas;
497.	Permitir a vinculação de um material a um programa;
498.	Permitir a consulta de programas por: Código e nome;
499.	Permitir a entrada de materiais contendo os seguintes campos: Data, Número da Nota, Fornecedor e lista materiais;
500.	Não permitir alterar a entrada de materiais após ser finalizada;
501.	Permitir a consulta de materiais por: Código, fornecedor e data;
502.	Realizar o atendimento através de um programa ou material específico;
503.	Permitir a consulta dos programas cadastrados;
504.	Permitir o controle da liberação do material sob as condições: Concedido, indeferido ou aguardando visita;
505.	Permitir a baixa de materiais por lote e vencimento;
506.	Permitir a consulta de baixa de materiais por: Código, Tipo e Data;
507.	Deverá se integrar com o sistema de Cartão Cidadão onde os lançamentos efetuados no cadastro (Profissão, Bairro, Cartório, Pessoa, Escola, família e atendimentos) sejam atualizados de forma automática.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

Objetivo: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Compras, Licitações, Contratos e Pregão. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Contabilidade Pública.

Nº	FUNCIONALIDADES
556.	Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
557.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
558.	Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
559.	Permitir as seguintes consultas a fornecedores: a) Fornecedores de determinado produto; b) Licitações em que um fornecedor participou; c) Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;
560.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
561.	Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
562.	Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
563.	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.
564.	Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;
565.	Integrar os cadastros de fornecedores, materiais e centros de custo (grupos de despesa) entre os sistemas de Contabilidade, Compras e de Materiais;
566.	Possuir registro cadastral bem como inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;
567.	Informar quanto a inadimplência fiscal do fornecedor;
568.	Permitir o parcelamento de ordens de compra;
569.	Gerar e emitir relatório dos contratos e convênios, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos.
570.	Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas.
571.	Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;
572.	Permitir controlar normas técnicas por item de material;
573.	Permitir filtrar grupo de material na requisição;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

574.	Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras;
575.	Permitir licitar por pregão presencial, atendendo especificações da Lei Complementar 123, quanto a Empresas de Pequeno Porte e Micro Empresas.
576.	Permitir controlar registro de preços;
577.	Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico financeiro.
578.	Permitir aquisição de materiais por lote.
579.	Permitir consulta de saldo de dotação no momento do registro da requisição de compras.
580.	Integrar com a Execução Orçamentária para efetivação da reserva de dotação.
581.	Fazer anulação do valor excedente da reserva de dotação com base no valor negociado.
582.	Permitir complemento de saldo de dotação da reserva, caso valor da licitação seja superior ao valor reservado.
583.	Permitir controle de entregas parceladas, bem como o cancelamento e a suspensão das mesmas.
584.	Permitir que as solicitações de compras sejam formuladas pelas próprias secretarias/centros de custo, com controle de permissão de usuários em que os mesmos só possam alterar informações de sua respectiva secretaria.
585.	Permitir que somente usuários devidamente liberados para tal ação possam alterar informações de materiais ou serviços que estejam sendo utilizados em solicitações de compras.

MÓDULO CONTRACHEQUE ONLINE

1. O sistema de Contracheque deverá permitir que o servidor publico visualize e imprima os seus contracheques de qualquer computador conectado a Internet, em ambiente de acesso seguro;
2. O sistema devera ser totalmente integrado a qualquer sistema de Folha de Pagamento, sem a necessidade de layout de exportação e importação e devera ser disponibilizado no mesmo momento em que a Folha de Pagamento estiver finalizada;
3. A publicação do contracheque devera ser feita de forma automatizada e simples aos usuários do setor;
4. Possuir a área de administração utilizada pela Diretoria de gestão de Pessoas – DGP, contendo os dados da entidade, importação do contracheque e visualização dos servidores públicos cadastrados, além da área do servidor publico, contendo os contracheques publicados e dados cadastrais;
5. Cada servidor publico devera possui uma senha única de acesso;
6. Cadastro automático dos servidores públicos no sistema, através da publicação do contracheque;
7. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários.
8. Sistema deve possuir sistema de autenticação e validade do Holerite.
9. O sistema devera possuir recuperação de senha do servidor, através do cadastro de email individual.
10. Sistema devera permitir acesso através de qualquer navegador e Sistema operacional existentes no mercado. Não será aceito sistemas que possuam maior compatibilidade com um navegador especifico. O mesmo devera se comportar durante a sua utilização de maneira uniforme, independente de qual navegador o usuário escolha.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- 01 Gerenciar o almoxarifado por unidades de estoque;
- 02 Cadastros dos itens com todas as informações necessárias;
- 03 Solicitação dos fornecimentos de matérias, com a sua autorização do responsável;
- 04 Gerenciamento das entradas de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
- 05 Gerenciamento de saída de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
- 06 Possibilitar da entrada e saída automática dos matérias do centro de custo escolhido;
- 07 Controle total do estoque com todas as informações necessárias do material, informando o prazo de validade do produto;
- 08 Manter histórico na comprovação de diárias, as atividades desenvolvidas no período da viagem;
- 09 Emissão das guias das solicitações de materiais;
- 10 Alerta de materiais vencidos e a vencer dentro do estoque;
- 11 Alerta de estoque abaixo do mínimo parametrizado;
- 12 Possibilitar a criação de kit de materiais por centro de custo;
- 13 Emissão dos meterias de um determinado contrato;
- 14 Emissão dos meterias pendentes em fornecimento e solicitações;
- 15 Controle de posição de estoque no momento;
- 16 Histórico de compras (por produto, por fornecedor);
- 17 Demonstrativo gerencial de consumo médio mensal;
- 18 Listagens de estoque geral ou por lote;
- 19 Demonstrativo de estoque por fornecedor;
- 20 Demonstrativo de consumo médio mensal por produto;
- 21 Demonstrativo de consumo médio mensal por centro de custo;
- 22 Possui Exportação dos dados das Obras a título de prestação de contas para o TCM/BA.
- 23 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
- 24 Gerador de Relatório : Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 25 Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

3.3. DA ANÁLISE DA AMOSTRA DO SOFTWARE COM FUNCIONALIDADES INTEGRADAS

3.3.1. A detentora do menor preço após a fase de lance deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão de licitação, para as demonstrações e análise de todas as funcionalidades dos softwares previstos neste Termo de referência, a ser comprovado através de demonstração do sistema, nas dependências da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves, perante a Comissão Técnica da área demandante.

3.3.2. A entidade licitante disponibilizará computador conectado à *internet* com, pelo menos, 500kb de velocidade, para comprovar a conformidade com os requisitos descritos no Anexo I e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto.

3.3.3. Considerando a conveniência da Administração em locar sistema integrado, pelas justificativas trazidas em sede de processo administrativo, a inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da amostra apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.

3.3.4. A desclassificação da licitante declarada provisoriamente como vencedora, após a análise dos documentos de habilitação, implicará na convocação da segunda colocada, seguindo a ordem de classificação.

3.3.5. Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado na oportunidade da manifestação do interesse de recorrer, nos termos deste edital.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

3.3.6. O licitante vencedor deverá **declarar expressamente**, que entregará o bem indicado no objeto deste edital, em perfeita consonância com o descrito no Anexo I deste edital e, principalmente, da amostra aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação, sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções legais previstas.

3.3.7. A proposta de preço vencedora, contendo os catálogos e especificações detalhadas do objeto licitado, deverá ser reformulada e reapresentada na proposta comercial, com preços atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

4. TREINAMENTOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE

4.2. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Prefeitura Municipal, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

4.2.1. A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

4.2.2. Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da contratante;

4.2.3. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

4.2.4. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

4.2.5. A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

4.2.6. A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de servidores.

5. SUPORTE E MANUTENÇÃO

5.1. A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais para Prefeitura Municipal, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

5.2. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, durante o período das 08:00 às 18:00 h. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

que por ventura venham a ocorrer no software.

5.2.1. Além disso, a Contratante deverá garantir suporte e atendimento imediato às demandas que surgirem, objetivando atender às seguintes condições:

- a. Prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- b. Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- c. Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- d. Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- e. Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- f. Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- g. Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todas as unidades assistenciais da Prefeitura Municipal.

5.2.2. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

- a. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 24 horas.
- b. **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

6. BANCO DE DADOS

6.2. O software deverá estar estruturado para suportar vários bancos de dados relacionais como repositório de dados.

6.3. A empresa contratada deverá realizar a migração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal para que sejam preservadas as informações já armazenadas.

6.4. Também será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada às políticas realizadas no Município de Presidente Tancredo Neves.

7. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

7.1. Os sistemas deverão estar baseados no conceito ERP, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

7.2. Número ilimitado de usuários e com acesso à internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup.

7.3. Os custos referentes a banco de dados ou a qualquer aplicativo necessário para o funcionamento dos sistemas objetos desta licitação, será de responsabilidade da empresa licitante

7.4. Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo descrito no item deverá ser instalado nas dependências das máquinas da prefeitura, em sistema operacional Windows 7 em diante.

7.5. O sistema deverá ser utilizado de forma online, não sendo permitido qualquer funcionalidade off-line.

7.6. O programa de treinamento deverá ser apresentado anexo à proposta de preços visando subsidiar a análise dos preços ofertados ao referido serviço.

7.7. Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura.

7.8. Atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas.

7.9. Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

7.9.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

7.9.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

7.10. Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

8. GARANTIA TECNOLÓGICA

8.1. Ao final do contrato e não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização dos Sistemas Integrados com os módulos acima relacionados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período de utilização do sistema, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato.

8.2. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

8.3. Além disso, a contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas serão empenhadas e pagas a expensas dos recursos orçamentários alocados na Lei orçamentária. Tais recursos estão previstos no Orçamento Anual do Município e no contrato serão indicados os créditos e o empenho para sua cobertura.

9.2. As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

UNIDADE: 3300 / 5500 / 6600 / 9909
PROJETO / ATIVIDADE: 2005 - 2015 - 2051 -2027
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
FONTE: 00 -01- 02- 42

9.3. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal pela Lei Orçamentária Anual.

10. DA ENTREGA E DA ATESTAÇÃO

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

10.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.5. A atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s) ou serviço(s) caberá ao titular do Setor de Compras ou a outro servidor designado para esse fim.

10.6. O(s) representante(s) da Prefeitura Municipal anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11. DO PREÇO

11.1. O preço considerado para a execução do serviço, objeto desse contrato, será o preço ofertado na Licitação, ou realinhado, após pronunciamento da Autoridade competente.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme autoriza o inc. IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, através de celebração de termo aditivo ao pacto original.

13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

13.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.



ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves**

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

9.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Coordenação de Compras da Secretaria de Planejamento e Finanças, que o fez através do servidor Roberto de Oliveira Reis.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

A

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

Objeto:

Abertura dos envelopes: Horário: horas

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para instalação e locação dos softwares de que trata o processo licitatório em epígrafe, conforme especificação constante do Anexo I deste Edital.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo de execução dos serviços: (.....) dias;
- c) prazo para início da instalação: (.....) dias; e

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ n.º: _____;
- c) Inscrição Municipal n.º: _____;
- d) Endereço Completo: _____;
- e) CEP: _____;
- f) Fone/Fax: _____;
- g) E-mail: _____.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:	

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contabilidade Pública (LOA, PPA, LDO, TESOURARIA, CONTRATOS). Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Saúde. Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Assistência Social. Contabilidade Pública – Fundo Municipal de Educação.	12	Mensal		
2	Tributos (Administração Tributária) - Nota Fiscal Eletrônica (ISS online)	12	Mensal		
3	Recursos Humanos, Contra Cheque Online, siga controle interno, patrimônio e almoxarifado).	12	Mensal		
Valor Total					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

MINUTA DO CONTRATO Nº. ...

Contratação de empresa para locação e manutenção preventiva e corretiva de Sistemas de Recursos Humanos, Patrimônio, Tributos e Contabilidade Pública, Compras, Licitações e Contratos incluindo assessoria técnica e atualização dos referidos sistemas visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves Estado da Bahia, E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Wellington Nunes, 027 – Centro – Presidente Tancredo Neves-BA. CNPJ nº. 13.071.253/0001-06, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Antonio dos Santos Mendes, brasileiro, casado, portador do CPF: ***** e cédula de Identidade nº. 02.208.627-70, residente e domiciliado na cidade de Presidente Tancredo Neves, BA, legalmente investida e no exercício pleno do mandato, e a Empresa CNPJ nº., Inscrição Estadual nº., situado à, neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr., portador de documento de identidade nº., emitido por, aqui denominada CONTRATADA, com base no Edital do Pregão Presencial nº. ***/****, no Processo Administrativo nº. 013/2020, e disposições da Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviço de Acesso a Internet, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para locação e manutenção preventiva e corretiva de Sistemas de Recursos Humanos, Patrimônio, Tributos e Contabilidade Pública, Compras, Licitações e Contratos incluindo assessoria técnica e atualização dos referidos sistemas visando atender as necessidades do Município de Presidente Tancredo Neves Estado da Bahia de acordo com o Anexo I do Edital e demais condições oferecidas na Proposta de Preços do Pregão Presencial nº. 005/2020 que, independente de transcrição, integra este instrumento.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade: ***

Projeto/Atividade:*****

Elemento de Despesa:*****

Fonte de Recursos:***

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor mensal deste contrato é de R\$ (valor por extenso).



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

§ 1º - O preço será fixo.

§ 2º - Em face da legislação vigente, os preços ora contratados poderão ser reajustados, em intervalos não inferiores a 12 (doze) meses, a partir do 13º (décimo terceiro) mês, a contar da data de assinatura do presente Contrato, pelo **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A)**, medido pela Fundação Getúlio Vargas, ou índice que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável à Contratante.

§ 3º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 4º - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a entrega do objeto contratado, de acordo com a autorização de fornecimento.

§ 5º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

IV - CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura de seu termo, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo fixado no art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea “b”, da Lei Federal nº. 8.666/93.

VI – CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado será recebido depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Manter os Sistemas adaptado às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, especialmente no que se refere ao Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA;
- c) Fornecer a senha e treinar o servidor do Contratado para executar a operação eletrônica da publicação site referido e no sistema;
- d) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- e) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação do Responsável Técnico sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f) Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de dois dias úteis a contar da solicitação.
- g) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra própria para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do Ato Convocatório a que respondeu;
- k) Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- l) Facilitar à **CONTRATANTE** a promoção de auditoria técnica e operacional do ambiente e dos recursos utilizados nas diversas fases dos serviços contratados;
- m) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

VII - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Indicar o executor do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;
- b) Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução dos serviços;
- c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em decorrência da prestação de serviços;
- d) Promover por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta;
- e) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- f) Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;
- g) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço;
- h) Promover auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela mesma, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
- i) Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- j) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- k) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

- l) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em especial as relativas às inclusões e exclusões de beneficiários;
- n) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições e preços pactuados neste Contrato.
- o) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei 8.666/93.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento não executado;
- c) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

§ 2º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

§ 3º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 3º - O **CONTRATADO** não será responsável, sob hipótese alguma, e a ele não poderá ser imputada nenhuma culpa, se alguma falha da Rede de Comunicação for causada:

- a) por falta ou falha de energia e/ou
- b) por má utilização por parte do **CONTRATANTE** ou por terceiros não autorizados pelo **CONTRATADO** e/ou
- c) por indisponibilidade temporária ou permanente de acesso ao satélite;
- d) quando o **CONTRATADO** tiver que fazer interrupção para execução de Manutenção Preventiva, previamente e/ou
- e) por outros eventos, tais como acidentes ou vandalismo, que não sejam causados pelo **CONTRATADO**.

X - CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei nº. 8.666/93.

§ 1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

§ 2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

XI - CLÁUSULA ONZE - DA ALTERAÇÃO

Toda e qualquer alteração do avençado neste contrato deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO: A alteração do valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, previstos neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento, devendo obrigatoriamente ser registrado por simples apostilamento.

XII- CLÁUSULA DOZE - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XIII - CLÁUSULA TREZE – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os Débitos da **CONTRATADA** para com o Município, decorrentes ou não deste ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral deste Contrato.

XIV – CLÁUSULA QUATORZE – DO EXECUTOR

A **CONTRATANTE** designará um Executor para este Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

XV – CLÁUSULA QUINZE – DIREITO DE USO

O sistema informatizado é de exclusiva propriedade da contratada, constituindo o seu fornecimento em simples direito de uso de cópia pela contratante, que expressamente se obriga a:

- a) Não copiar ou reproduzir o sistema no todo ou em parte, exceto as cópias de segurança ou backup's recomendadas pela contratada.
- b) Não fornecer ou tornar disponíveis a terceiros quaisquer materiais ou cópias adicionais do sistema, inclusive planilhas, formulários ou relatórios de saída.
- c) Não sub licenciar, ceder ou de outra forma transferir o licenciamento de uso do sistema ou quaisquer direitos e obrigações decorrentes deste instrumento.

XVI – CLÁUSULA DEZESSEIS – CONTROLE DE USO

A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso do(s) sistema(s) e se obriga a tratar como segredo comercial, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

XVII – CLÁUSULA DEZESSETE – PROTEÇÃO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mal uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, torná-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts, quando solicitado por escrito.

XVIII – CLÁUSULA DEZOITO – VERIFICAÇÃO DE USO

A contratante permitira a qualquer tempo o acesso de auditores da contratada a seus equipamentos e a verificação do uso correto dos sistemas.

XIX – CLÁUSULA DEZENOVE – SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Compreendem os serviços complementares no uso do sistema, de responsabilidade da contratada:

- a) O treinamento de funcionários designados pela contratante;
- b) A implementação de parâmetros de cálculo, assessoria, alterações necessárias ao bom funcionamento do sistema;
- c) A correção de eventuais erros que surgirem em sua execução;
- d) O acréscimo de serviços ou atividades a serem processadas pelos sistemas, recomendados ou exigidos pelos órgãos públicos competentes.

XIX – CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§ 2º. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

§ 3º. Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o **CONTRATANTE**, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

XIV - CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Presidente Tancredo Neves - Bahia, Comarca de Santo Antônio de Jesus, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

PRESIDENTE TANCREDO NEVES, de de 2020

Município de PRESIDENTE TANCREDO NEVES

Empresa Contratada

Testemunhas:

1º _____

2º _____



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

MODELO DE CREDENCIAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o 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 meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº _____/2014, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados , na data designada para o início da sessão pública , na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- () para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.
- () para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis , cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública , cientes de que a não-regularização da documentação , no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação , sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81 .

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo
Neves

CNPJ - 13. 071. 253 / 0001 - 06
Av. Adolfo Araujo Borges, SN, Centro Telefax: (73) 3540-1025. CEP. 45416-000

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):
(...) não emprega menor de dezesseis anos.
(...) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).